



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG
ERRATA Nº 03 – CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Inhaúma, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 03 do Edital nº 001/2016, conforme a seguir:

Art. 1º - Retifica-se o cronograma do Concurso Público conforme a seguir:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO		
ITEM	ATIVIDADE	DATA
3.1	Data limite para solicitação de devolução da Taxa de Inscrição.	19/09/2016
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br Divulgação da listagem de candidatos ref. solicitação de devolução da taxa.	<u>30/09/2016</u>
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site www.seapconcursos.com.br e mapa de candidatos por vaga	07/10/2016
06	Realização das Provas Objetivas	08 e 09/10/2016
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	10/10/2016
08	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas	11 a 14/10/2016
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	31/10/2016
10	Resultado das Provas Objetivas	31/10/2016
11	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas e envio de Títulos.	01 a 04/11/2016
12	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado da Prova de Títulos.	11/11/2016
13	Prazo de recurso ao resultado da Prova de Títulos	14 a 17/11/2016
14	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos referente a Prova de Títulos, resultado final demais cargos.	25/11/2016
15	Resultado final para fins de homologação.	25/11/2016

Art. 2º - Retifica-se no item 4.16, alínea “b” o item III que passa ter seguinte redação:

III. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora. O candidato deverá obedecer a data limite do cronograma retificado, preencher o formulário e protocolar na prefeitura ou enviar por CORREIOS com AR para empresa SEAP CONCURSOS. Poderá também enviar o formulário eletronicamente para o endereço: atendimento@seapconcursos.com.br

Art. 3º - Retifica-se o item 1.3 que passa ter seguinte redação:

1.3 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

Art. 4º - Acrescenta-se o item **5.24** com a ordem de convocação conforme a seguir:

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 15ª, a terceira será a 25ª vaga, e assim, sucessivamente.



Art. 5º - Exclui-se do Edital, no item **4.16**, alínea b, inciso IV:

IV. Demais casos que a Comissão Supervisora de Concurso Público julgar pertinente.

Art. 6º - Retifica-se o item 6.11.6, conforme a seguir:

6.11.1. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser enviados no prazo de **01 a 04/11/2016**, constando no envelope: Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido,

1) Protocolar na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviado via Correios**, acompanhados de Declaração, no endereço: **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma - MG - CEP: 35.763-000 - Tel: (31) 3716-4201**, de 08:00h às 11:00h e de 12:30h às 17:30h, ou,

2) Enviar via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à Seap, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG - CEP 30.190-060.

Art. 7º - Retifica-se o item 9.1, conforme a seguir:

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. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante no Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:

a) mediante protocolo, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG, situada à **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro – Inhaúma – MG – CEP: 35.763-000** - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à SEAP CONCURSO, situada à Rua dos Tupis, nº 485, sala 114, Centro – Belo Horizonte/MG, CEP 30.190-060 ou por Fax-Símile. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

c) por meio eletrônico, através do formulário eletrônico disponível na área do candidato, (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).

Caberá recurso:

a) ao edital;

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.

e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso.

f)

Art. 8º - Retifica-se o valor de vencimentos dos cargos:

COD	CARGO	VALOR DE VENCIMENTO
06	Auxiliar de Pedreiro	R\$ 880,00
07	Auxiliar de Serviços de Manutenção	R\$ 880,00
08	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 880,00
15	Inspetor de Alunos	R\$ 880,00
20	Monitor de Alunos	R\$ 880,00
30	Servente Escolar	R\$ 880,00

Art. 9º - Exclui-se do Edital o número Fax: 2514 – 4591 da empresa SEAP. Mantém – se o telefax: (31) 3261 – 1194.



Art. 10º - Retifica-se o item 4.9 que passa a ter a seguinte redação:

4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico. O candidato poderá requerer a devolução da taxa através do site, na área de “login do candidato”, até o dia 19/09/2016.

Art. 11 º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta Errata.

Inhaúma – MG, 29 de Julho de 2016.

PREFEITO MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG



COMUNICADO EM 12/05/2016

Prezado (a) candidato (a),

A Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG determinou a suspensão do Concurso Público em 12/05/2016 através do Decreto nº 041/2016.

Desta forma, não teremos as provas nos dias 14 e 15/05/2016.

Favor acompanhar no site a revogação da suspensão e publicação de Errata com nova data para as provas objetivas.

Respeitosamente,

Seap Consultoria & Concursos Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG ERRATA Nº 02 – CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Inhaúma, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 02 do Edital nº 001/2016, conforme a seguir:

Art. 1º - Acrescenta – se no cronograma os seguintes dizeres:

06	Realização das Provas Objetivas	14* e 15/05/2016
----	---------------------------------	------------------

***As provas serão aplicadas no sábado caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município de Inhaúma. A confirmação será feita no dia 06/05/2016.**

Art. 2º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta Errata.

Inhauma, 12 de Abril de 2016.

Prefeito Municipal de Inhauma/MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG
ERRATA Nº 01 – CONCURSO PÚBLICO**

O Prefeito do Município de Inhaúma, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a Errata nº 01 do Edital nº 001/2016, conforme a seguir:

Art. 1º - Retifica-se o cronograma conforme a seguir:

03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	29/04/2016
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	06/05/2016
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site www.seapconcursos.com.br e mapa de candidatos por vaga	13/05/2016

Art. 2º - Retifica-se a quantidade de vagas dos seguintes cargos:

COD	CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS DEFICIENTES
07	Auxiliar de Serviços de Manutenção	16	
08	Auxiliar de Serviços Gerais	15	
19	Médico Plantonista	04	00
27	Professor I	06	
28	Professor II	10	
31	Técnico em Enfermagem	03	

Art. 3º - Retifica-se o número total de vagas para 97.

Art. 4º - Continuam em vigor os demais itens do Edital que não tenham sido alterados por esta Errata.

Inhaúma – MG, 14 de Março de 2016.

Prefeito Municipal de Inhaúma



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2015**

MANUAL DO CANDIDATO

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



Endereço: Rua Tupis, 485 – sala 114, Centro
Belo Horizonte/MG - CEP 30190-060

Telefone: (31) 3261 -1194 - Fax: 2514 - 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento:
De 9 as 17 h, de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2015

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	15/03/2016
02	Término das Inscrições	15/04/2016
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	06/04/2016
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	06/04/2016
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site www.seapconcursos.com.br e mapa de candidatos por vaga	13/04/2016
06	Realização das Provas Objetivas	15/05/2016
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	16/05/2016
08	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas	17/05 a 19/05/2019
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	02/06/2016
10	Resultado das Provas Objetivas	02/06/2016
11	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas e envio de Títulos.	03/06 a 07/06/2016
12	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado da Prova de Títulos.	14/06/2016
13	Prazo de recurso ao resultado da Prova de Títulos	15/06 a 17/06/2016
14	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos referente a Prova de Títulos, resultado final demais cargos.	24/06/2016
15	Resultado final para fins de homologação.	24/06/2016

INHAÚMA/MG – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Prefeito do Município de Inhaúma, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **15/03/2016** a **15/04/2016**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas e Provas de Títulos para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente Prefeitura Municipal de Inhaúma, de acordo com a seguinte legislação: Lei Complementar nº 023/2015 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP – Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, site www.seapconcursos.com.br, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, Provas Práticas e Provas de Títulos. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Inhaúma.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.
- 1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. **COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO**
 - 1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria nº 021/2015 designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Órgão.
Regime Empregatício – O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será nas Secretarias que compõem a Administração, em todo o território do município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

- 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 do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Posse.
- 2.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, 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 nomeação.
- 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 Inhaúma.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, 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 às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br das 09h00min do dia **15/03/2016** até às 21h00min do dia **15/04/2016**. 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. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: à **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG – CEP.: 35.763-000 – Tel: (31) 3716-4201** de 08:00h às 11:00h e de 12:30h às 17:30h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br até o dia **01/04/2016**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil.
- 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 do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.
- 3.4. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.5. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.
- 3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município

e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

3.7. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.

3.8. 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, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.

3.9. 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, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

3.10. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

3.11. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

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

3.13. 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.

3.14. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

3.15. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue à **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG – CEP.: 35.763-000** - Tel: (31) 3716-4201 de 08:00h às 11:00h e de 12:30h às 17:30h, dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.

3.16. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.

3.17. 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.

3.18. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma.

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

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma.

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

3.24. 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 período de **15/03/2016 a 17/03/2016**:

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao cargo de _____, **inscrito** no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG – Edital nº 001/2015 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.

_____, ____/____/____.
(local) (data)

(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b"**.

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

I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;

II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

III. Em caso de desemprego, 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.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG – CEP.: 35.763-000** - Tel: (31) 3716-4201 de 08:00h às 11:00h e de 12:30h às 17:30h, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Concurso Público – Edital 001/2015**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo "**PEDIDO DE ISENÇÃO**".

- 4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.
- 4.4.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP, e será divulgado até o dia **31/03/2016** na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma.
- 4.5.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.
- 4.6.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no site www.seapconcursos.com.br.
- 4.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item **3.1**, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item **3.2** deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.
- 4.8.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site www.seapconcursos.com.br.
- 4.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.
- 4.10.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.
- 4.11.** Não serão 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 do Concurso Público.
- 4.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 4.13.** O Município de Inhaúma não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.14. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.
- 4.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.
- 4.16. Outras informações:**
- a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.
- 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 algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
 - III.** Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.
- 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 recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- f)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- g)** 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.
- h)** 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.
- i)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- j)** A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservado o percentual de cinco por cento (5%) em face da classificação obtida (Decreto n. 3298/99, art. 37, §1º).
- 5.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo/especialidade.
- 5.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:
- 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, triplegia, triparesia, 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;
 - 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 **15/03/2016 a 15/04/2016**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG/ CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição**.

5.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Inhaúma e a 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 5.3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas 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 Inhaúma, 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 Inhaúma conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública 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 Inhaúma conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública 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, 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 no cargo.

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 www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

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

5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inhaúma – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço**. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas, Prática e Títulos.

6.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas, será realizada 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 Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

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

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

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

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

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

6.7.1 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.6. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues em envelope lacrado conforme previsto em Cronograma, enviados via Correios acompanhados de Declaração, no endereço: **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma - MG - CEP.: 35763-000** - Tel: (31) 3716-4201 de 08:00h às 11:00h e de 12:30h às 17:30h ou encaminhados via Correios por **SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento** diretamente à **Seap**, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Seap – Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG – Prova de Títulos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060, constando no envelope o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido.

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

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

6.11.9. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **6.1.2.1 QUADRO II**, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal de Inhaúma, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG – Edital 001/2015 (poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição:

Data de Nascimento

CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

Local e Data,

Assinatura

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. 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 Inhaúma/MG e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. 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.

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

7.4. 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 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, 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, 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 o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

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

- Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- 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;
- Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico,

mecânico, visual ou grafotécnico;

g) Portar armas;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

7.7. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. A duração das Provas Objetivas será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

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

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

7.15. 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.

7.16. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

7.17. 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.

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

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

7.20. 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.

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

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Raciocínio Lógico e Matemático;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- 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 enviar para o endereço: **Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº. 25, Centro – Inhaúma – MG – CEP.: 35.763-000 – Tel: (31) 3716-4201 de 08:00h às 11:00h e de 12:00h às 17:30h - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Inhaúma/MG – Concurso Público – Edital 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:**

- ao edital;
- ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- erros de cálculo das notas ou retificação de dados.

9.2. O recurso será:

- Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.2 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

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

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

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

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

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva 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 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

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

10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato **com o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Inhaúma**, localizada à Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG – CEP.: **35.763-000** – Tel: (31) 3716-4201 de 08:00h às 11:00h e de 12:30h às 17:30h – exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

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

10.3. A convocação dos deficientes se dará a partir da seguinte forma: Convoca-se o primeiro da lista geral e posteriormente o primeiro da lista de deficientes; o segundo da lista geral e posteriormente o segundo da lista de deficientes, e assim por diante.

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

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

10.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Inhaúma por ocasião da posse do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de Inhaúma 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 nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, 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.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.
- d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2015 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

11.3. **A publicação da classificação final deste concurso 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 INHAÚMA/MG e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

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

11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público.

11.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência da Diretora, após a publicação do resultado final.

11.10. 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 Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

11.11. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Inhaúma, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

11.12. 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. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2015.

11.13. 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 Inhaúma e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

11.14. 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.

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

11.16. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso.

Inhaúma - MG, 11 de Dezembro de 2015.

Prefeito Municipal de Inhaúma

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I – Executar serviços gerais de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário. Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; executar serviços de digitação em geral e planilhas no computador; estudar e informar processos de pequena complexidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isso for designado; executar outras tarefas similares que forem determinadas pelos seus superiores. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL – Realizar/participar de estudo social, atendimento individual e em grupo, acolhimento e reinserção social, orientação para benefícios, orientação familiar, visita domiciliar e hospitalar, sobreaviso nas emergências, atividades comunitárias; participar de reuniões técnico-administrativas e de estudo de caso; instruir os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado; preencher prontuários com informações técnicas e diário de livro de ocorrências; realizar assembleia de usuários; compor a equipe multidisciplinar; orientar a população quanto aos seus direitos e deveres; organizar cursos, palestras e reuniões; registrar e controlar atendimentos e emitir relatórios; atender as solicitações da Ouvidoria do Município e Ministério; participar de cursos de atualização promovidos pela Entidade; atender as Normas Regimentais inerentes à função; colaborar com a chefia imediata quando for solicitado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO – Executar serviços gerais de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário. Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; executar serviços de digitação em geral e planilhas no computador; estudar e informar processos de pequena complexidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isso for designado; executar outras tarefas similares que forem determinadas pelos seus superiores. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO – Auxiliar nas atividades de levantamento e medição de edificações, com a finalidade de lançamentos de Tributos Imobiliários. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE – Auxílio no setor de contabilidade; cumprir orientação do Contador Geral; fazer a execução de controle orçamentário, financeiro e patrimonial dos atos administrativos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE PEDREIRO – Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO – Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios, onde funcionam as unidades da Prefeitura. Serviços de manutenção dos prédios públicos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Realizar serviços gerais nas áreas de limpeza, jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, cemitério, obras e serviços públicos, transportes, coleta e reciclagem de lixo, capina, mandatos internos e externos e outras tarefas afins; realizar a conservação das instalações e equipamentos dos prédios, onde funcionam as unidades da Prefeitura, executando todas as tarefas com qualidade e economicidade. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA ESF – Realizar a prevenção e educação em saúde bucal. Elaborar programas educativos dentro das escolas e instituições da comunidade. Realizar trabalhos preventivos, curativos, reparadores e restauradores além de manutenção e conservação. Realizar dentro do consultório dentário todos os procedimentos incluídos na Atenção Básica. Instruir individualmente ou coletivamente quanto à higiene bucal. Realizar tratamentos dentários, relativos às especializações odontológicas. Tirar e interpretar radiografias dentárias. Elaborar laudos periciais, atestados, relatórios e fichas odontológicas. Proceder à fiscalização, pesquisa e sugestões odontológicas no campo da saúde pública. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO – Prestar assistência ao paciente nos postos de saúde e em domicílio quando necessário; realizar consultas e procedimentos invasivos de competência do enfermeiro e prescrever ações conforme respalda a Lei Regulamentadora da Enfermagem 7.498/1986; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; instruir e controlar serviços executados por auxiliares, referentes à enfermagem e também no que se refere aos padrões de organização da Unidade de Saúde exigidos pela Vigilância Sanitária; realizar curativos, acompanhá-los ainda que mais delicados e retirar suturas; prestar assistência às gestantes; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos integrantes da Equipe; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; realizar atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; realizar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; buscar ativamente casos prioritários dentro de sua área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; estar disponível para campanhas Ministeriais, Estaduais e Municipais desenvolvidas no município inclusive aos finais de semana; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO ESF - Prestar assistência ao paciente nos postos de saúde e em domicílio quando necessário; realizar consultas e procedimentos invasivos de competência do enfermeiro e prescrever ações conforme respalda a Lei Regulamentadora da Enfermagem 7.498/1986; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; instruir e controlar serviços executados por auxiliares, referentes à enfermagem e também no que se refere aos padrões de organização da Unidade de Saúde exigidos pela Vigilância Sanitária; realizar curativos, acompanhá-los ainda que mais delicados e retirar suturas; prestar assistência às gestantes; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos integrantes da Equipe; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; realizar atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; realizar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; buscar ativamente casos prioritários dentro de sua área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; estar disponível para campanhas Ministeriais, Estaduais e Municipais desenvolvidas no município inclusive aos finais de semana; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas

ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA – Exercer nas Unidades de Ensino a supervisão, controle e articulação de todo processo didático pedagógico, como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; liderar as atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; participar da organização do quadro de pessoal, observando o perfil e a formação dos profissionais e as normas vigentes em especial a legislação que define o quantitativo de alunos por turma; realizar eficiente gestão pedagógica tendo como meta prioritária a aprendizagem de todos os alunos contribuindo assim para a redução das desigualdades educacionais; Dar suporte de forma a facilitar todas as ações da direção e/ou coordenação das Unidades de Ensino; Conduzir as reuniões pedagógicas, compartilhando informações, socializando conhecimentos e organizando todo trabalho da Escola; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

FISCAL DE TRIBUTOS – Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando o socorro; interditar estabelecimentos cujas atividades estejam em desacordo com a lei, efetuando termos de lacre; emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; informar processos referentes à avaliação de imóveis; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; manter-se atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; orientar o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do emprego; apresentar sugestões que visem o interesse do Erário Municipal; verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; fazer cumprir o Código de Posturas e o Código Tributário. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA – Realizar ações de reabilitação – ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; desenvolver ações de acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos mesmos; realizar o atendimento individual sempre que a clínica do paciente demandar; Realizar ações de reabilitação – ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; desenvolver ações de acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos mesmos; realizar o atendimento individual sempre que a clínica do paciente demandar; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as indivíduos, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS – Cumprir e fazer cumprir normas escolares relativas à disciplina interna na Unidade de Ensino em que atua, assim como em eventos escolares promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura; coordenar a entrada e saída dos alunos e de todas as pessoas que chegam à Unidade de Ensino, mantendo a organização do ambiente; cumprir e fazer cumprir determinações da administração escolar. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ESF – Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida definidas em protocolo da Secretaria Municipal de Saúde; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo condutas, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física da unidade; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética Médica; cumprir a carga horária, conforme escala da coordenação da unidade, exercendo a sua função, inclusive, sábados e domingos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA – Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços e saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA – Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços e saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente destinado ao público infantil. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA – Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida definidas em protocolo da Secretaria Municipal de Saúde; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo condutas, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física da unidade; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética Médica; cumprir a carga horária, conforme escala da coordenação da unidade, exercendo a sua função, inclusive, sábados e domingos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE ALUNOS – Auxiliar o professor regente na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; assessorar os estudantes, quando em grupos ou individualmente, em atividade em sala ou extraclasse, se solicitado pelo professor ou coordenação pedagógica; atuar de forma a facilitar o trabalho do professor oferecendo suporte em todas as atividades desenvolvidas na sala de aula e fora dela; realizar estudos e pesquisas acerca das teorias de aprendizagem sob a orientação do professor regente a fim de enriquecer a prática pedagógica; orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; participar das reuniões pedagógicas a que for convidado ou convocado; comunicar imediatamente à Coordenação da Unidade de Ensino caso tenha necessidade de afastamento. Cuidar da higiene das crianças, sempre que for necessário. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA III – Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; cumprimento das normas legais de trânsito; utilizar o veículo somente para serviço da Prefeitura. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA – Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município; coordenar as atividades de nutrição hospitalar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; assumir a responsabilidade técnica do Programa de Alimentação Escolar, respeitando as diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e em legislações específicas, dentro de suas atribuições; atender às atribuições estabelecidas na Resolução CFN nº 465/2010, entre elas, realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos estudantes; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares; coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA II – Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, tratores de esteira, patrulas, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; operação de máquina pesada em serviços de administração; zelo pela conservação e segurança de terceiro; comunicação de avarias e defeitos ao Setor de Transportes; utilizar o veículo somente para serviço da Prefeitura. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO – Preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno, assentar tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; fazer massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fios ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria de seus ajudantes; executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PINTOR – Executar atividades manuais qualificadas relativas à profissão de pintor, tais como emassar paredes, lixar paredes, dar acabamentos com tintas usando pincéis, rolos etc. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola com o objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino (Educação infantil e Ensino Fundamental), e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; acompanhar e avaliar com os professores regentes das turmas, o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo; planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão, a criação e a socialização em diferentes espaços. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; atender individualmente os alunos, inclusive os portadores de necessidades especiais, desenvolvendo ao máximo suas potencialidades e reduzindo as desigualdades educacionais; cumprir rigorosamente os dias letivos e horas aulas conforme resolução vigente, aproveitando ao máximo esse tempo para promover a aprendizagem efetiva de todos os alunos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar da elaboração e cumprimento do currículo em consonância com a Base Nacional Comum Curricular que se encontra atualmente em elaboração; participar ativamente, das comissões de avaliação de desempenho e conselhos escolares (CAE, CACS-FUNDEB, Conselho Municipal de Educação e outros); colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR I – Reger classes da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; comprometer-se com a aprendizagem de todos os alunos, esclarecendo dúvidas, corrigindo individual e coletivamente os trabalhos escolares e deveres de casa; contribuir para o bom desenvolvimento das atividades de coordenação pedagógica; conduzir o processo de avaliação do rendimento escolar; desenvolver eficiente gestão da sala de aula, criando ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis; atender individualmente os alunos, inclusive os portadores de necessidades especiais, desenvolvendo ao máximo suas potencialidades e reduzindo as desigualdades educacionais; cumprir rigorosamente os dias letivos e horas aulas conforme resolução vigente, aproveitando ao máximo esse tempo para promover a aprendizagem efetiva de todos os alunos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar da elaboração e cumprimento do currículo em consonância com a Base Nacional Comum Curricular que se encontra atualmente em elaboração; participar das comissões de avaliação de desempenho e conselhos escolares (CAE, CACS-FUNDEB, Conselho Municipal de Educação e outros); colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR II – Reger classes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e da Educação Infantil. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; comprometer-se com a aprendizagem de todos os alunos, esclarecendo dúvidas, corrigindo individual e coletivamente os trabalhos escolares e deveres de casa; contribuir para o bom desenvolvimento das atividades de coordenação pedagógica; conduzir o processo de avaliação do rendimento escolar; desenvolver eficiente gestão da sala de aula, criando ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis; atender individualmente os alunos, inclusive os portadores de necessidades especiais, desenvolvendo ao máximo suas potencialidades, reduzindo as desigualdades educacionais; cumprir rigorosamente os dias letivos e horas-aula conforme resolução vigente, aproveitando ao máximo esse tempo para promover a aprendizagem efetiva de todos os alunos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar da elaboração e cumprimento do currículo em consonância com a Base Nacional Comum Curricular que se encontra atualmente em elaboração; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos alunos; promover a participação dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e avaliação, esclarecendo a eles sistematicamente sobre a importância de sua participação no desenvolvimento integral de seu filho; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Ensino; Participar das comissões de avaliação de desempenho e conselhos escolares (CAE, CACS-FUNDEB, Conselho Municipal de Educação e outros); colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

PSICÓLOGO – Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE ESCOLAR – Executar serviços gerais de cantina nas escolas municipais envolvendo preparação e distribuição de alimentação escolar aos alunos, incentivando-os a hábitos alimentares saudáveis; executar serviços gerais envolvendo preparação e distribuição de alimentação nos eventos promovidos pela Unidade de Ensino. Atender com eficiência as demandas inesperadas de trabalho; manter a Unidade de Ensino em que atua sempre limpa e organizada, e contribuir para um ambiente de trabalho harmonioso. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

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 enfermeiros; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; participar de campanhas antiaids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RADIODIAGNÓSTICO – Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

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

I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.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.

I.III. LINGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO – 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestão Bibliográfica: 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. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR – 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6.Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação. 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11.Regência nominal e verbal. 12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: 1. AMARAL, 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, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. 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, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

II. INFORMÁTICA (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)

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

III. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO ALFABETIZADO – Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Sugestão Bibliográfica: Livros e apostilas inerentes à área.

III.I RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO FUNDAMENTAL COMPLETO – 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; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes à área.

III.II RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO MEDIO 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; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 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 15 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.

PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL – Conhecimentos Específicos: 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Segurança Social. 6 - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15 - Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004. 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. de — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II, DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. — O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. — Segurança Social no Brasil e perspectivas do governo Lula. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilização en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convide a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE – Conhecimentos Específicos: Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal. Sugestões Bibliográficas: Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira - Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64

DENTISTA ESF – Conhecimentos Específicos: 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. 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 contra-indicações), 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

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. 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, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOLOGIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de 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.

ENFERMEIRO / ENFERMEIRO ESF – Conhecimentos Específicos: 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 infectocontagiosas, 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. **Sugestões Bibliográficas:** ABOU-YD, Miriam, LOBOSQUE, A. M. A Cidade e a Loucura: Entrelaces. In: DOS REIS, A.T. et al. (Orgs). Xamã Editora, São Paulo, 1998. ALFARO-LEFEVRE, Rosalinda. Aplicação do Processo de Enfermagem - Uma ferramenta para o pensamento crítico. 7ª edição, Editora Artmed, 2010. ALMEIDA, M. C. P. & WITT, R. R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Revista Texto & Contexto Enfermagem. Out/Dez 2003. 12 (4):559-68. ALVES, Claudia R; VIANA, Maria Regina A. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. 1ª edição, Editora Coopmed, 2006. BARROS, Alba L. B. et al. Anamnese e exame físico - Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto. 1ª edição, Editora Artmed, 2010. BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_rede_frio.pdf>, acesso em 03/08/11. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316 p. il. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf>, acesso em 03/08/11. BRASIL. Comissão Nacional sobre Determinantes Sociais da Saúde. As Causas Sociais das Iniquidades em Saúde no Brasil. Relatório final. Abril, 2008. Disponível em: <www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf>, acesso em 03/08/11. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA – Conhecimentos Específicos: Reflexão X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo com o construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. **Sugestões Bibliográficas:** 1. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. 2. LIBÂNIO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. 3. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992. 4. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. 5. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. 6. NERICI, Imideo Guisepp. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. 7. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2ª ed. 8. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. 9. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação : concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. 10. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. 11. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. 12. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. 13. Parâmetros curriculares

nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. 14. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus, 1994. 15. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. Outros livros que abrangem o programa proposto.

FISCAL DE TRIBUTOS – Conhecimentos Específicos: 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.

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

INSPETOR DE ALUNOS – Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

MÉDICO ESF – Conhecimentos Específicos: Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. **Sugestões Bibliográficas:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison - Medicina Interna. 13ª ed., v. 1-2 - Colonia Atlapa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio 17 hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997. KNOBEL, E. Conduitas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição - Ed. Artes Médicas, 2001. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto.

MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA – Conhecimentos Específicos: Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rastreio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorria; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapso; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerpério: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicossociais. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocardiografia; ultrasonografia; maturidade fetal e vitalidade. Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Sugestões Bibliográficas:** NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, J.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA – Conhecimentos Específicos: Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidentecom Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Freqüentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorrespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdomem agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Infectologia pediátrica Doença de Kawasaki Púrpura de Henoch Schonlein Cardiopatias congênitas Nefropediatria Neuropediatria Oncopediatria Cetoacidose diabética Intoxicações exógenas Segurança na infância e na adolescência Neonatologia. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à SSUS-NOAS- 01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de

Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. **Sugestões Bibliográficas:** WW Hay, Levin MJ, Sondheimer JM, Deterding RR: Current Diagnosis and Treatment in Pediatrics 19th ed. McGraw – Hill, 2009. MARCONDES, Eduardo. Pediatría Básica: Tomos I, II, III. 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2004. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB. Nelson: Tratado de Pediatría – 18 ed. – São Paulo: Elsevier, 2005. Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. Tratado de Pediatría - 2ª Ed. - Sociedade Brasileira de Pediatría - 2 Vols. Manole, 2009.

MÉDICO PLANTONISTA – Conhecimentos Específicos: Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hídrico-eletrolíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de 24 Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. **Sugestões Bibliográficas:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison - Medicina Interna. 13ª ed., v. 1-2 - Colonia Atlapa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994. CINTRA DO PRADO et al. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição - Ed. Artes Médicas, 2001. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto.

MONITOR DE ALUNOS – Conhecimentos Específicos: Características e aspectos do desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. A organização da rotina em creches e pré-escolas. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (Educar/ Cuidar/ Brincar/ Interação/ Diversidade e individualidade). O professor de educação infantil/ perfil profissional. Objetivos gerais da educação infantil. Teorias do desenvolvimento e suas contribuições para o processo ensino-aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire e Emília Ferreiro). A importância dos jogos e das brincadeiras no desenvolvimento infantil. Brinquedos e Brincadeiras de Creches. Brincadeira e interações nas diretrizes curriculares para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009). Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Tendências pedagógicas na prática escolar. Fundamentos didáticos-metodológicos da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Avaliação escolar na educação infantil. Planejamento escolar (Importância e requisitos gerais). Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. Psicomotricidade e Desenvolvimento Infantil. Os estágios de desenvolvimento psíquico da criança segundo Piaget. Fundamentos da Educação Inclusiva. **Sugestões Bibliográficas:** Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial Curricular Nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (vol. 1, 2 e 3) disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Educação infantil: fundamentos e métodos. HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-Escola. Porto Alegre: Mediação, 1997. PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense, 1998. WINNICOTT, D. W. O brincar e a realidade. 4. ed. Rio de Janeiro: Imago Editora Ltda., 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). MANTOAN, Maria T. E. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiana Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Programa de desenvolvimento profissional continuado / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: A Secretaria, 1999. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Brasília. DF <http://portal.mec.gov.br>. Livros que abrangem o programa proposto.

MOTORISTA III / OPERADOR DE MÁQUINA II – Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; 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; Automaismos; 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.

NUTRICIONISTA – Conhecimentos Específicos: 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.

PEDREIRO – Conhecimentos Específicos: Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

PINTOR – Conhecimentos Específicos: Alvenaria Interna / Externa, Alvenaria Especial, Paredes de Reboco, Pintadas / Mofadas, Com bolhas ou descascadas, concreto e fibrocimento, objetos cerâmicos, pisos, pintura de pisos. Alvenarias. Reboco Novo Curado. Alvenaria Especial – Concreto.

Alvenaria Especial- Tijolos ou Pedras Aparentes. Alvenaria Especial - Objetos Cerâmicos. Madeira: Pintura em porta, janela e corrimão. Envernizamento de Madeira. Metais: Grade metálica em mau estado. Pintura de metais não ferrosos - Alumínios e Galvanizados. Acabamento em PVC - Tubos 22e Calhas. Pisos Cimentados. Pintura em Piso Cimentado. Tintas: Definição, Rendimento, Composição da tinta, Conteúdo da tinta. Principais tintas imobiliárias. Preparação de Superfícies. Sistema de Pintura. Preparação de Alvenaria interna. Preparação de Alvenaria externa. Paredes. Concreto, fibrocimento e reboco. Concreto aparente. Superfícies mofadas. Superfícies calcinadas. Superfícies de gesso. Superfícies caiadas. Pisos. Objetos Cerâmicos. Procedimentos de preparação da madeira. Metais ferrosos. Metais não ferrosos. Superfícies de metal ferroso. Superfícies galvanizadas e de alumínio. Tubos e Calhas de PVC. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Conhecimentos Específicos: Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Sugestões Bibliográficas: GOMES, Suzana dos Santos. Um olhar sobre as práticas de avaliação na escola. Belo Horizonte: Mazza Edições, 2014. 168 p. BRACHT, V. Saber e fazer pedagógicos: acerca da legitimidade da Educação Física como componente curricular. In: CAPARROZ, Francisco (Org.) Educação Física escolar: política, investigação e intervenção. Vitória: Proteoria, 2001, p.67-79. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRUNHS, Heloisa T. O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas: Papirus, 1993. COLEÇÃO REGRAS OFICIAIS DE MODALIDADES ESPORTIVAS. Confederação de Esportes. Rio de Janeiro: Sprint, 2010. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992. GONÇALVES, Maria Augusta S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. Campinas: Papirus, 1994. KUNZ, Elenor (Org.). Didática da educação física – 1. Juiz de Fora: Unijuí, 1998. MIRANDA, Edalton. Bases de Anatomia e Cinesologia. Rio de Janeiro: Sprint, 2006. Demais livros que abrangem o tema proposto.

PROFESSOR I / PROFESSOR II – Conhecimentos Específicos: 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. Fundamentações legais, resoluções, orientações, pareceres, publicações e programas educacionais que podem ser encontrados no site do Ministerio da Educacao (www.portalme.gov.br). Revistas e periódicos que tratam da Educação Nacional. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana 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, Nélío. 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.

PSICÓLOGO – Conhecimentos Específicos: 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 diagnóstico 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. História da saúde Pública 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 psíquicos. 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-psicoanalíticas 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Conhecimentos Específicos: 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:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. -

Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . **Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

TÉCNICO EM RADIODIAGNÓSTICO – Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contra indicações, em exames de imagens. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998. Código de Ética Profissional. **Sugestão Bibliográfica:** FREITAS, A., ROSA, J.E., SOUZA, I. F. – Radiologia Odontológica, 6ª Edição, Ed. Artes Médicas, 2004. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de Radiologia. 4ª ed. Porto Alegre Artes Médicas. 1992. WHAITES, Eric. Princípios de radiologia odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. BIASOLI, Junior A. Técnicas Radiográficas. 1 ed. Rubio, 2006. RONTRAGER, Kenneth L. Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica: Guanabara Koogan. 5 ed. Publicação; Brasil, 2003. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998 (acessível em: http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/portaria_453.pdf). PORTARIA GM Nº 485 de 11-11-2005. NR nº 32 de 16-11-2005 – Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde, e outras publicações pertinentes.

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA/MG – EDITAL Nº 001/2015

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Assistente Administrativo I	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 900,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
02	Assistente Social	Superior em Serviço Social e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 1.500,00	R\$ 80,00	30 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	Auxiliar de Administração	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 900,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
04	Auxiliar de Cadastro imobiliário	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 1.200,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
05	Auxiliar de contabilidade	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Competente	02	00	R\$ 1.200,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
06	Auxiliar de Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	02	00	R\$ 788,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
07	Auxiliar de Serviços de Manutenção	Alfabetizado	18	01	R\$ 788,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	17	01	R\$ 788,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
09	Dentista ESF	Superior em Odontologia e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 3.000,00	R\$ 80,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	Enfermeiro	Superior em Enfermagem e registro no Conselho Competente	02	00	R\$ 2.500,00	R\$ 80,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	Enfermeiro ESF	Superior em Enfermagem e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 3.000,00	R\$ 80,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
12	Especialista em Educação Básica	Superior em Pedagogia	01	00	R\$ 1.251,92	R\$ 80,00	25 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
13	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	01	00	R\$ 1.015,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	Fisioterapeuta	Superior em Fisioterapia e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 2.000,00	R\$ 80,00	20 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

15	Inspetor de Alunos	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 788,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	Médico ESF	Superior em Medicina (Clínica Geral) e registro no Conselho Competente	02	00	R\$ 7.500,00	R\$ 80,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	Médico Ginecologista Plantonista	Superior em Medicina (Ginecologia e Obstetrícia) e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 960,00 por plantão	R\$ 80,00	12 horas	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	Médico Pediatra Plantonista	Superior em Medicina (Pediatria) e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 960,00 por plantão	R\$ 80,00	12 horas	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
19	Médico Plantonista	Superior em Medicina e registro no Conselho Competente	05	01	R\$ 960,00 por plantão	R\$ 80,00	12 horas por plantão	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	Monitor de Alunos	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 788,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	20 10	4,0 3,0
21	Motorista III	Ensino Fundamental Completo mais CNH categoria "D"	04	00	R\$ 1.015,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
22	Nutricionista	Superior em Nutrição e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 1.500,00	R\$ 80,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
23	Operador de Máquina II	Ensino Fundamental Completo mais CNH categoria "D"	02	00	R\$ 1.015,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	02	00	R\$ 1.500,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
25	Pintor	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 1.500,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
26	Professor de Educação Física	Superior em Educação Física e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 1.251,92	R\$ 80,00	25 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
27	Professor I	Pedagogia ou Normal Superior ou Magistério nível médio com Pedagogia em curso	08	01	R\$ 1.251,92	R\$ 80,00	25 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
28	Professor II	Pedagogia ou Normal Superior	12	01	R\$ 1.251,92	R\$ 80,00	25 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
29	Psicólogo	Superior em Psicologia e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 1.500,00	R\$ 80,00	30 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
30	Servente Escolar	Ensino Fundamental Completo	04	00	R\$ 788,00	R\$ 40,00	40 horas	Português Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0

31	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Competente	04	00	R\$ 1.015,00	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
32	Técnico em Radiodiagnóstico	Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho Competente	01	00	R\$ 900,00	R\$ 50,00	20 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
Total geral de vagas:			107							
As vagas para deficientes estão dentro do numero de vagas gerais do Concurso.										

MINAS GERAIS - CADASTRO 2

de Agricultura. Abertura em 13/01/2016 às 09:00 horas no Setor de Licitações. Maiores informações sobre o edital, para obter os autos na Prefeitura Municipal de Bambuí situada à Praça Mozart Torres, nº 68, Centro, nos horários de 8:00h às 11:30h e 17:00h, ou pelos telefones (37) 3431-5455, ou pelo site www.bambui.org.br. Bambuí, em 31 de dezembro de 2015. Tatiani Carvalho – Pregoeira.

3 cm-30 781028 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE BETIM-PG Nº 98/2015 – PNP Nº 38/2015. Através da Equipe de Pregão designada pela Portaria GAPP Nº 008/2015, de 19/02/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade acima citada, tipo menor preço, na Sala de Reuniões CPL – sala 17-C (terço). Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de exames complementares laboratoriais. Fica marcado para o dia 15/01/2016, credenciamento de 09h00min às 09h15min e início da abertura às 09h15min. Os interessados em obter o edital poderão retirar gratuitamente no endereço www.betim.mg.gov.br. Maiores informações, telefone (51) 3513-2155 ou 512-3047. Pregoeira: 30/12/2015

3 cm-30 780978 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE BONFIM/MG PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2015 AVISO DE REVOGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO A Prefeitura Municipal de Bonfim, Estado de Minas Gerais, torna público a revogação do edital do Processo Licitatório nº 230/2015 na Modalidade Pregão Presencial nº 104/2015 cujo objeto contratação de empresa para locação de estruturas para realização do Carnaval 2016. Para maiores informações: telefones (31) 3576-1318 ou e-mail licitacao@bonfim.mg.gov.br

2 cm-30 781022 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE BUTUMIRIM Proc. Licitatório nº 053/2015. Pregão Presencial de Preço nº 021/2015. Registro de Preço nº 007/2015. Objeto: Evento eventual e futura aquisição de combustíveis para abastecer a frota (veículos e máquinas) do município de Butumirim/MG, conforme especificações e instalação de Licitação Credenciamento: 15/01/2016 a partir das 09h. E-mail: licitacao@butumirim@gmail.com. Butumirim/MG, 30 de dezembro de 2015. Pregoeiro: Edilson Braz de Sousa.

2 cm-30 780981 - 1

Prefeitura Municipal de Buenópolis/MG - Processo nº 084/2015 Pregão Presencial 051/2015 - Objeto: Contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e recuperação da torre receptora de TV via-satélite do município. Data: 20/01/2016 às 13:00 horas. Informações: Telefones: (38) 3756-2196. E-mail: licitacao@buenopolis.mg.gov.br – CPL – José Alves / Prefeito Municipal.

2 cm-30 780806 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE BUENÓPOLIS/MG - Processo nº 083/2015 - Pregão Presencial 050/2015 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de instrumentos musicais e acessórios de manutenção. Data: 18/01/2016 às 13:00 horas. Informações: Telefones: (38) 3756-2196. E-mail: licitacao@buenopolis.mg.gov.br – CPL – José Alves/ Prefeito Municipal.

2 cm-30 780807 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CAMANDUAÇA - Pregão Presencial nº 019/15 - Pre 027/13 - Objeto: Contratação: Município de Camanduaçu. Contratado: MILTON CAMPOS TOMOLLOS Objeto: Locação de Imóvel para Fundamentação do CEMEI Prefeito Luiz Chinarada. Alteração de Preço Contratual - Prorrogação do prazo do contrato por mais 01 (um) meses – Edmar Cassalho Moreira Dias – Prefeito Municipal. Contrato nº 996/11 – Pre 084/11. Termo Aditivo. Contratante: Município de Camanduaçu. Contratada: D Construção, Redes e Instalações de Gás Ltda. Objeto: (Construção do Mirante) - Alteração de Preço Contratual - Prorrogação do prazo de término do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias. Contrato Cassalho Moreira Dias – Prefeito Municipal. Camanduaçu 30/12/15.

2 cm-30 780946 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CAMANDUAÇA - Pregão Presencial nº 079/14 - Pre 081/14. Termo Aditivo. Contratante: Município de Camanduaçu. Contratada: RX Construtora Ltda-EPP. Objeto: 1º Etapa da Pavimentação da Av. Sol Nascente). Alteração de Preço Contratual - Prorrogação do prazo de término do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias. Edmar Cassalho Moreira Dias – Prefeito Municipal. Camanduaçu 30/12/15.

2 cm-30 781013 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CAMANDUAÇA - Pregão Presencial nº 113/13 - Pre 250/13. Termo Aditivo. Contratante: Município de Camanduaçu. Contratada: GEODADOS GEOPROCESSAMENTO E SV. AEROFOTOGRAFIA E Mapeamento. Objeto: Serviço Técnico e Fiscal Municipal) Alteração de Preço Contratual - Prorrogação do prazo de término do contrato por mais 12 (doze) meses. Edmar Cassalho Moreira Dias – Prefeito Municipal. Camanduaçu 30/12/15.

2 cm-30 780963 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CANTAGALO/MG - Extrato do 3º Termo Aditivo Objeto: Prestação de serviço de advocacia para acompanhamento em geral de ações judiciais de primeira instância e patrocínio de assessoria permanente, todos na defesa dos interesses desta Prefeitura – Contratada: Sociedade De Advogados Queiroz e Perpetuo - ME - Processo licitatório nº 002/2014, Tomada de Preços nº 001/2014 - Valor Global: R\$ 37.800,00 - Vigência 01/01/2016 a 31/12/2016 - Cantagalo 29/12/2015.

11 cm-30 780963 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CANTAGALO/MG - Extrato do 3º Termo Aditivo Objeto: Contratação de empresa para Serviço técnico contábil aplicado ao setor público – Contratada: MAYRINK ASSESSORIA LTDA ME - Processo licitatório nº 009/2014, Pregão Presencial nº 007/2014 - Valor Global: R\$ 84.240,00 - Vigência 01/01/2016 a 31/12/2016 - Cantagalo/MG 29/12/2015.

2 cm-30 780987 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CANTAGALO/MG - Extrato do 3º Termo Aditivo Objeto: Contratação de empresa para Serviço técnico contábil aplicado ao setor público – Contratada: MAYRINK ASSESSORIA LTDA ME - Processo licitatório nº 009/2014, Pregão Presencial nº 007/2014 - Valor Global: R\$ 84.240,00 - Vigência 01/01/2016 a 31/12/2016 - Cantagalo/MG 29/12/2015.

2 cm-30 780983 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CANTAGALO/MG - Extrato do 2º Termo Aditivo Objeto: Prestação de serviço de assessoria a políticas públicas de saúde visando à melhoria da qualidade da atenção à saúde pelo serviço público municipal – Contratada: Accia Assessoria e Consultoria - Processo licitatório nº 008/2014, Pregão Presencial nº 007/2014 - Valor Global: R\$ 37.800,00 - Vigência 01/01/2016 a 31/12/2016 - Cantagalo/MG 29/12/2015.

2 cm-30 781002 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CANTAGALO/MG - Extrato do 3º Termo Aditivo Objeto: Prestação de serviço de apoio técnico administrativo junto ao setor de compras, acompanhamento de processos de compras e orientações quanto a aplicação das Lei 8.666/93 e 10.520/2002 – Contratada: Provision Services Ltda - Processo licitatório nº 002/2014, Pregão Presencial nº 006/2014 - Valor Global: R\$ 48.600,00 - Vigência 01/01/2016 a 31/12/2016 - Cantagalo/MG 29/12/2015.

2 cm-30 780982 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS/MG - Processo nº 1.006/15. Ratificou nos termos do art. 26, da Lei nº 8.666/93 o presente Edital de Dispensa de Licitação, o qual se destina à locação de imóvel urbano situado na Av. 101 nº 536 - Centro - Capinópolis/MG, destinado à instalação e funcionamento do CRAS - Centro de Referência em Assistência Social - em substituição ao imóvel situado na Av. 101 nº 8.666/93 e seus posteriores. Locadora: Maria Pereira de Almeida Silva. Valor global: R\$ 7.440,00. Capinópolis-MG, 30/12/15. Dinair M. Pereira Isaac - Prefeitura Municipal

2 cm-30 781045 - 1

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS E EDITAIS DE COMARCAS

PREFEITURAMUNICIPAL DE CARRANCAS/MG através do seu Pregoeiro Municipal, publico o Edital de Julgamento do Pregão Presencial nº 032/2015, empresa vencedora:

Produto	Fornecedor	Valor Negociado/público	Quantidade
1 - OLEO DIESEL S-10	POSTO FELIZ LTDA EPP	RS 3,10	180000
2 - GASOLINA COMUM	POSTO FELIZ LTDA EPP	RS 3,72	60000

3 cm-30 780945 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE COLUNA/MG- PAL 064/2015 Pregão Presencial 039/2015. Objeto: Contratação de serviços de apoio administrativo, conforme anexo I do Edital de Licitação, abertura 14/01/2016 às 9:00h Ana Alice Ferreira - Pregoeira. PAL 065/2015 inexigibilidade 007/2015 Credenciamento de Pessoas (f) Físicas (e) Jurídica (s) para prestação de serviços médicos especializados em atendimento ao Departamento Municipal de saúde de Coluna-MG. Abertura 31/12/2015 às 09:00. Ana Alice Ferreira - Presidente da CPL.

3 cm-30 780938 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG, CONCORRÊNCIA 004/2015. O Município de Conceição do Mato Dentro/MG torna público a CONVOCAÇÃO para apresentação de propostas técnicas, comerciais e econômicas para ABRETIAR DA PROPOSTA DE PREÇO DO PROCESSO LICITATORIO 086/2015 - CONCORRÊNCIA 004/2015, cujo objeto é a contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de planejamento, execução e conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a concretização, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos de comunicação e divulgação e demais meios de comunicação e divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral, que se dará no dia 12 de janeiro de 2016, às 09h30min. Maiores informações pelo telefone (31) 3868-2398. Loriane Fogaça - Presidente da Comissão Especial de Licitação.

3 cm-30 781006 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CONGONHAS/MG- AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº PMC/106/2015 - Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de vegetação, insumos e mobiliário urbano, para a manutenção e conservação de áreas públicas do Município de Congonhas. TIPO: MENOR PREÇO RECEBIMENTO do credenciamento e das propostas: Dia 14/01/2016 de 09:00 horas às 09:30 horas. Abertura dos envelopes: Dia: 14/01/2016 às 09:30 horas. Endereço: Rua Frederico Kuhlthorst, nº 135, Centro, Congonhas - MG. Maiores informações pelo telefone: (031) 3731-1300 ramais: 1119 - 1139 e 1156, ou pelo site www.congonhas.mg.gov.br. Adelson Miro da Silva – Pregoeiro.

3 cm-30 780812 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CONTAGEM- PREGÃO PRESENCIAL 080/2015 - AVISO DE SESSÃO - Através da Secretaria Municipal de Saúde / SMS - Fundo Municipal de Saúde / FMS - informamos para a realização do Pregão Presencial 080/2015 - Processo nº 252/2015 - cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Contagem/MG - Data: 14 de Janeiro de 2016 às 09h00min - Local: Av. Gd. David Sarmiento, 1113 - Cidade Industrial - Contagem/MG. Informações: http://www.contagem.mg.gov.br/se-licitacoes/ ou e-mail: licitacao@contagem.mg.gov.br - Elio de Siqueira Valério Pinto - Pregoeiro SMS. Em 30 de dezembro de 2015.

3 cm-30 781023 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE COROMANDELAVISU DE HABILITAÇÃO, PROCESSO LICITATORIO Nº 91/2015, MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2015. O Secretário Municipal de Finanças, Tributos e Oramentos, torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 91/2015, modalidade Tomada de Preço nº 06/2015. Empresa Habilitada: Sculus Constructors Ltda, CNPJ: 03.698.525/0001-30. Empresa Inabilitada: Império Serviços Eireli - EPP, em caráter emergencial para execução de serviços de manutenção de equipamentos e outros. Endereço: Rua Elias Leite, nº 135, Centro, NER GONCALVES MACHADO - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3 cm-30 780946 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE COROMANDELAVISU DE HABILITAÇÃO, PROCESSO LICITATORIO Nº 91/2015, MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2015. O Secretário Municipal de Finanças, Tributos e Oramentos, torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 91/2015, modalidade Tomada de Preço nº 07/2015. Empresa Habilitada: Sculus Constructors Ltda, CNPJ: 03.698.525/0001-30. Empresa Inabilitada: Império Serviços Eireli - EPP, em caráter emergencial para execução de serviços de manutenção de equipamentos e outros. Endereço: Rua Elias Leite, nº 135, Centro, NER GONCALVES MACHADO - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3 cm-30 780950 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG, EDITAL RESUMIDO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/2015, MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/15. OBJETO: O Município de Coronel Fabriciano fará a contratação da contratação da empresa CONSTRUTORA ARTESANAS LTDA - EPP em caráter emergencial para execução de serviços de manutenção de poço artesiano com instalação de motor e painel de comando para conjunto moto bomba, localizado no Córrego dos Germanos no Cacoai. Município de Coronel Fabriciano, em atendimento ao Edital de Licitação nº 008/2015, cujo objeto é aquisição de 65.600 (cinco mil seiscentos e cinquenta reais). Recurso: próprio, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores. Coronel Fabriciano, 30 de dezembro de 2015. Andréia Barros Pereira P/Presidente da CPL.

3 cm-30 780996 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CRISTALIA/MG-Proc.070/14-TP004 14-Objeto:Calçamento vias publicas-3º Aditivo ao CTR.109/14-Prorroga Vigência 180 dias-data 29/12/15- Mairson-Pregoeiro.

2 cm-30 780967 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE CRISTALIA/MG-Proc.088/15-2315-Aquis. Mat. construção 1º Aditivo ao CTR. 56-15-Transferir itens das Sec. Obras e Agric. p/ Sec. Assist. Social/PAIF-AI"ª, inc. I, art. 65, L. 8.666/93-Vr: R\$328,99/22/12/15.

1 cm-30 780973 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE DIONÍSIO/MG- Edital de Concorrência pública - Processo nº. 173/2015. Lei nº 903/2015. Objeto: Venda de duas áreas de terreno urbano no Distrito de Baixa Verde - Área - 1 - 2.040,19 m² - rua Maria Marcelino Pereira, avaliada em R\$40.000,00 (lance mínimo) - Área 2 - 4.207,34 m² - rua Antônio José Fernandes, avaliada em R\$ 82.000,00 (lance mínimo) - Entrega da documentação de habilitação e propostas até o dia 11/02/2016, às 14:00 h - abertura: 11/02/2016 às 14:30 h. Local: sede da Pref. Mun. Praça São Sebastião, nº 433, centro. O Edital completo está à disposição dos interessados, no endereço acima, de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 12:00 às 18:00 h. – Anísio de Souza Filho - Presidente da CPL.

3 cm-30 781009 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE DIONÍSIO/MG- Extrato de termo de compromisso de adesão ao processo de aquisição de Homologação - Proc. Muni. De Dionísio x Geraldia Aparecida Muzé Silva- Processo nº 025/14. M. De. Preços nº 0005/2014, Contrato nº 036/2014, prorrogado até 31/12/2015, objeto transporte escolar. Data do aditamento 01/12/2015. Anísio Sousa Filho- Pre. CPL.

2 cm-30 781004 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE DIVINO/MG- Processo Licitatório nº 084/2015, Pregão Presencial nº 045/2015. O Município de Divino-MG, com sede na Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, nesta cidade de Divino, CEP 36.820-000, CNPJ 18.114.272/0001-88, com fundamento na Lei 8.666/93, torna público a realização do processo licitatório acima identificado, que tem como objeto a aquisição de materiais necessários ao abastecimento de água potável do Município de Divino, situado na Rua Marinho Carlos de Souza, No 05, Centro, CEP 36.820-000, Divino – MG, Tel (032) 3743 2362.

4 cm-29 780682 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE GUARANÉSIA- RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - Processo nº 185/2015 - Dispensa nº 031/2015. Objeto: Prestação de serviço de equipe de apoio em segurança para as festividades de passagem de ano da abertura de 15/01/2016, às 09 horas. Processo nº 201/2015 - Pregão Presencial nº 097/2015 - Objeto: Registro de preços para aquisição eventual e futura para locação de tendas e fechamentos laterais para tendas, para eventos anuais do município, pelo período de doze meses. Data da abertura: 18/01/2016, às 09 horas. Processo nº 207/2015 - Pregão Presencial nº 095/2015 - Menor preço por item. Objeto: Prestação de serviço fracionada de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, na área de alinhamento, balanceamento e cambagem. Data da abertura: 14/01/2016, às 09 horas. Torna pública a repúblicação do Processo nº 199/2015 - Tomada de Preço nº 010/2015. Objeto: Prestação de serviço de obra de reforma do prédio do PSF de Santa Cruz da Prata. Data da abertura: 19/01/2016, às 09 horas. Guaranésia, 29.12.2015. João Carlos Minichillo - Prefeito Municipal.

4 cm-29 780820 - 1

PREFEITURAMUNICIPAL DE GUARANÉSIA- Homologação - Processo nº 143/2014, Pregão Presencial nº 07/2015. Objeto: Registro de preço para aquisição eventual e futura de móveis pelo período de doze meses. Empresas vencedoras: itens e valores unitários: 01- 12-RS259,00 - 02-RS259,00 - 03-RS259,00 - 04-RS259,00 - 05-RS259,00 - 06-RS259,00 - 07-RS259,00 - 08-RS259,00 - 09-RS259,00 - 10-RS259,00 - 11-RS259,00 - 12-RS259,00 - 13-RS259,00 - 14-RS259,00 - 15-RS259,00 - 16-RS259,00 - 17-RS259,00 - 18-RS259,00 - 19-RS259,00 - 20-RS259,00 - 21-RS259,00 - 22-RS259,00 - 23-RS259,00 - 24-RS259,00 - 25-RS259,00 - 26-RS259,00 - 27-RS259,00 - 28-RS259,00 - 29-RS259,00 - 30-RS259,00 - 31-RS259,00 - 32-RS259,00 - 33-RS259,00 - 34-RS259,00 - 35-RS259,00 - 36-RS259,00 - 37-RS259,00 - 38-RS259,00 - 39-RS259,00 - 40-RS259,00 - 41-RS259,00 - 42-RS259,00 - 43-RS259,00 - 44-RS259,00 - 45-RS259,00 - 46-RS259,00 - 47-RS259,00 - 48-RS259,00 - 49-RS259,00 - 50-RS259,00 - 51-RS259,00 - 52-RS259,00 - 53-RS259,00 - 54-RS259,00 - 55-RS259,00 - 56-RS259,00 - 57-RS259,00 - 58-RS259,00 - 59-RS259,00 - 60-RS259,00 - 61-RS259,00 - 62-RS259,00 - 63-RS259,00 - 64-RS259,00 - 65-RS259,00 - 66-RS259,00 - 67-RS259,00 - 68-RS259,00 - 69-RS259,00 - 70-RS259,00 - 71-RS259,00 - 72-RS259,00 - 73-RS259,00 - 74-RS259,00 - 75-RS259,00 - 76-RS259,00 - 77-RS259,00 - 78-RS259,00 - 79-RS259,00 - 80-RS259,00 - 81-RS259,00 - 82-RS259,00 - 83-RS259,00 - 84-RS259,00 - 85-RS259,00 - 86-RS259,00 - 87-RS259,00 - 88-RS259,00 - 89-RS259,00 - 90-RS259,00 - 91-RS259,00 - 92-RS259,00 - 93-RS259,00 - 94-RS259,00 - 95-RS259,00 - 96-RS259,00 - 97-RS259,00 - 98-RS259,00 - 99-RS259,00 - 100-RS259,00 - 101-RS259,00 - 102-RS259,00 - 103-RS259,00 - 104-RS259,00 - 105-RS259,00 - 106-RS259,00 - 107-RS259,00 - 108-RS259,00 - 109-RS259,00 - 110-RS259,00 - 111-RS259,00 - 112-RS259,00 - 113-RS259,00 - 114-RS259,00 - 115-RS259,00 - 116-RS259,00 - 117-RS259,00 - 118-RS259,00 - 119-RS259,00 - 120-RS259,00 - 121-RS259,00 - 122-RS259,00 - 123-RS259,00 - 124-RS259,00 - 125-RS259,00 - 126-RS259,00 - 127-RS259,00 - 128-RS259,00 - 129-RS259,00 - 130-RS259,00 - 131-RS259,00 - 132-RS259,00 - 133-RS259,00 - 134-RS259,00 - 135-RS259,00 - 136-RS259,00 - 137-RS259,00 - 138-RS259,00 - 139-RS259,00 - 140-RS259,00 - 141-RS259,00 - 142-RS259,00 - 143-RS259,00 - 144-RS259,00 - 145-RS259,00 - 146-RS259,00 - 147-RS259,00 - 148-RS259,00 - 149-RS259,00 - 150-RS259,00 - 151-RS259,00 - 152-RS259,00 - 153-RS259,00 - 154-RS259,00 - 155-RS259,00 - 156-RS259,00 - 157-RS259,00 - 158-RS259,00 - 159-RS259,00 - 160-RS259,00 - 161-RS259,00 - 162-RS259,00 - 163-RS259,00 - 164-RS259,00 - 165-RS259,00 - 166-RS259,00 - 167-RS259,00 - 168-RS259,00 - 169-RS259,00 - 170-RS259,00 - 171-RS259,00 - 172-RS259,00 - 173-RS259,00 - 174-RS259,00 - 175-RS259,00 - 176-RS259,00 - 177-RS259,00 - 178-RS259,00 - 179-RS259,00 - 180-RS259,00 - 181-RS259,00 - 182-RS259,00 - 183-RS259,00 - 184-RS259,00 - 185-RS259,00 - 186-RS259,00 - 187-RS259,00 - 188-RS259,00 - 189-RS259,00 - 190-RS259,00 - 191-RS259,00 - 192-RS259,00 - 193-RS259,00 - 194-RS259,00 - 195-RS259,00 - 196-RS259,00 - 197-RS259,00 - 198-RS259,00 - 199-RS259,00 - 200-RS259,00 - 201-RS259,00 - 202-RS259,00 - 203-RS259,00 - 204-RS259,00 - 205-RS259,00 - 206-RS259,00 - 207-RS259,00 - 208-RS259,00 - 209-RS259,00 - 210-RS259,00 - 211-RS259,00 - 212-RS259,00 - 213-RS259,00 - 214-RS259,00 - 215-RS259,00 - 216-RS259,00 - 217-RS259,00 - 218-RS259,00 - 219-RS259,00 - 220-RS259,00 - 221-RS259,00 - 222-RS259,00 - 223-RS259,00 - 224-RS259,00 - 225-RS259,00 - 226-RS259,00 - 227-RS259,00 - 228-RS259,00 - 229-RS259,00 - 230-RS259,00 - 231-RS259,00 - 232-RS259,00 - 233-RS259,00 - 234-RS259,00 - 235-RS259,00 - 236-RS259,00 - 237-RS259,00 - 238-RS259,00 - 239-RS259,00 - 240-RS259,00 - 241-RS259,00 - 242-RS259,00 - 243-RS259,00 - 244-RS259,00 - 245-RS259,00 - 246-RS259,00 - 247-RS259,00 - 248-RS259,00 - 249-RS259,00 - 250-RS259,00 - 251-RS259,00 - 252-RS259,00 - 253-RS259,00 - 254-RS259,00 - 255-RS259,00 - 256-RS259,00 - 257-RS259,00 - 258-RS259,00 - 259-RS259,00 - 260-RS259,00 - 261-RS259,00 - 262-RS259,00 - 263-RS259,00 - 264-RS259,00 - 265-RS259,00 - 266-RS259,00 - 267-RS259,00 - 268-RS259,00 - 269-RS259,00 - 270-RS259,00 - 271-RS259,00 - 272-RS259,00 - 273-RS259,00 - 274-RS259,00 - 275-RS259,00 - 276-RS259,00 - 277-RS259,00 - 278-RS259,00 - 279-RS259,00 - 280-RS259,00 - 281-RS259,00 - 282-RS259,00 - 283-RS259,00 - 284-RS259,00 - 285-RS259,00 - 286-RS259,00 - 287-RS259,00 - 288-RS259,00 - 289-RS259,00 - 290-RS259,00 - 291-RS259,00 - 292-RS259,00 - 293-RS259,00 - 294-RS259,00 - 295-RS259,00 - 296-RS259,00 - 297-RS259,00 - 298-RS259,00 - 299-RS259,00 - 300-RS259,00 - 301-RS259,00 - 302-RS259,00 - 303-RS259,00 - 304-RS259,00 - 305-RS259,00 - 306-RS259,00 - 307-RS259,00 - 308-RS259,00 - 309-RS259,00 - 310-RS259,00 - 311-RS259,00 - 312-RS259,00 - 313-RS259,00 - 314-RS259,00 - 315-RS259,00 - 316-RS259,00 - 317-RS259,00 - 318-RS259,00 - 319-RS259,00 - 320-RS259,00 - 321-RS259,00 - 322-RS259,00 - 323-RS259,00 - 324-RS259,00 - 325-RS259,00 - 326-RS259,00 - 327-RS259,00 - 328-RS259,00 - 329-RS259,00 - 330-RS259,00 - 331-RS259,00 - 332-RS259,00 - 333-RS259,00 - 3