



Horário de funcionamento:
De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

Telefone: (31) 3267-7172
E-mail: contatoimeso@gmail.com
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina,
CEP: 30411-973 – Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2023

O Prefeito do Município de Monte Azul, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **06/05/2024 até 06/06/2024, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos e de Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior**, para provimento das vagas constantes no Anexo III da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/>, obedecidas às legislações pertinentes e normas deste Edital.
- 1.2. Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4. As vagas descritas neste Edital, as áreas de atuação, especialidades, os números de vagas, a habilitação exigida, as jornadas de trabalho e os vencimentos iniciais, os tipos de provas, e a 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, e observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporados e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**
 - 1.6.1 Serão de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público no que se refere às obrigações do Órgão.
 - 1.6.2 O Regime Jurídico Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

- 2.1 Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital
- 2.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.3 Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, 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 da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8 Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos nesse Edital.
- 2.9 Para a posse, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições

físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.

2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.

2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG.

2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi contratado.

2.14. Qualquer candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.15. O candidato à vaga 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 da vaga será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>, de **06/05/2024, às 10h, até 06/06/2024, às 17h.**

3.2. As inscrições presenciais serão realizadas de **06/05/2024 até 06/06/2024** na Prefeitura Municipal, situada na Praça Coronel Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul/MG. Horário de funcionamento: 08h até às 12h e das 14h até às 17h, exceto sábado, domingo e pontos facultativos.

3.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do emprego pretendido e residência exigida em Lei para posse.

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

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

3.6. O candidato poderá inscrever-se para uma única vaga.

3.7. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

3.8. Da não homologação das inscrições caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e do prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada na Praça Coronel Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul/MG, dirigido à Comissão Especial Organizadora **ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico** – orientação disponível no site – ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.

3.9. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG.

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

3.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12. 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.

3.13. 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. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

3.14. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG.

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

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

3.17. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 07/06/2024 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

3.18. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.

3.19. O pagamento após a data de vencimento do boleto implica o CANCELAMENTO da inscrição.

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

3.21. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

3.22. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.

3.23. 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 OU PIX.

3.24. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

3.25. Outras informações:

3.26. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado, pix 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 manter em sua guarda o boleto bancário quitado.

3.27. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

3.28. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

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

b) Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

c) Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

3.29. 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, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

3.30. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.31. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3.32. 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 ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

3.33. 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 24h após o recebimento.

3.34. Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

3.35. O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos e Concursos anteriores.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, nos dias **06/05/2024 até 08/05/2024**:

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(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ____, candidato(a) à vaga de _____, inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG – Edital CP nº 001/2023, 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:

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

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

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

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

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado até o dia **14/05/2024, após 17h**, na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG.

4.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação da lista de isenção – dias **15/05 até 17/05/2024 às 20h**. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Monte Azul, situada na Prefeitura Municipal, situada na Praça Coronel Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul/MG, ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **28/05/2024 após 17 h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>.

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

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

4.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG o deferimento/indeferimento do pedido na data prevista no Cronograma. 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.

4.10. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores

vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

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

4.12. A Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

5. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicá-lo no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

5.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

5.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data-limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico contatoimeso@gmail.com tão logo esta venha a seja identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

5.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes deste Edital.

5.5. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

5.6. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 5.4 e 5.5 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

5.7. Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.

5.8. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

5.9. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

5.10. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

5.11. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 3.31.

5.12. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

5.13. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

5.14. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal

nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.15. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

5.16. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

5.17. O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.18. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.19. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

5.20. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso Público, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.508/18.

6.2. 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. 1º, §º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

6.3. 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.

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

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 500 Hz, 1.000Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

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

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

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

f) 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.

6.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Monte Azul, situada na Praça Coronel Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul/MG, das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00h, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Concurso Público da Prefeitura Municipal de MONTE AZUL /MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição*, até o

dia **06/06/2024**.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

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

6.12. 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. A listagem a parte também conterá a ordem classificatória do candidato deficiente.

6.13. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

6.14. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Monte Azul /MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

6.16. O não comparecimento à perícia médica acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

6.17. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para posse será feita a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado na vaga.

6.18. 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.

6.19. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Anexo III deste Edital.

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

6.21. O candidato disporá de 1 (um) dia útil, 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.

6.22. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**, sendo que prazo de resposta será de 48h após o recebimento.

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

7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas e de Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior.

7.2 As Provas Objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e as Provas de Títulos serão de caráter classificatório. As Provas Objetivas são as descritas no Anexo III deste Edital.

7.3 Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

7.4 As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta, e terão a duração de **02:30h (duas horas e trinta minutos)**.

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

7.6 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.

7.7 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificados no Anexo III deste Edital.

7.8 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer matéria.

7.9 Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Conhecimentos Específicos. Caso não haja prova de Conhecimentos Específicos, será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Língua Portuguesa.

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

7.11 As sugestões bibliográficas são as citadas neste Edital.

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

7.13. DAS PROVAS DE TÍTULOS (Somente para Nível Superior)

7.13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 04 (quatro) pontos. Somente serão considerados os títulos/certificados que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

TOTAL DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS		
TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	4,0	

7.13.2 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.

7.13.3 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.

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

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

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

7.13.7 Protocolar na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração, no endereço: Praça Coronel Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul/MG, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h, ou;

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

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

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

7.13.11 Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no quadro do item 7.13.1, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – CONCURSO PÚBLICO Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG(poderá ser feito manualmente)	
Nº de inscrição:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Nome do candidato:	
Código e descrição da vaga pretendida:	
1. Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 04 (quatro) pontos:	
	Local e Data,
	Assinatura

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

I. 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:

II. Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

III. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;

IV. Obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática/raciocínio lógico;

V. Obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;

VI. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

VII. Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;

VIII. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento. Mantendo-se o empate, a Prefeitura Municipal realizará sorteio entre os candidatos em questão.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A divulgação dos locais e horários das provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

9.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **30 (trinta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme item 9.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público. O participante

poderá utilizar os sanitários sem acompanhamento em até 10 (dez) minutos antes do fechamento dos portões. Após 10 (dez) minutos do início das provas somente acompanhado pelo fiscal de sala ou fiscal volante, para evitar atrasos no início do certame.

9.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.**

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

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

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

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

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

9.8. 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.

9.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.

9.9. 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 de Múltipla Escolha.

9.10. 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.

9.11. 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.

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

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

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

9.15. 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.

9.16. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

9.17. 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.

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

9.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. O Município de Monte Azul/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:

9.22.1. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, sempre mantendo silêncio.

9.22.2. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

9.22.3. **Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

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

a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível calçado fechado;

d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

f) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.

Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital.

g) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **contatoimeso@gmail.com**.

Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso ao IMESO, em única e última instância, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento. O recurso poderá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Monte Azul, situada na Praça Coronel Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul/MG, com horário de funcionamento das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá, ainda, ser encaminhado através dos Correios com AR (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Monte Azul /MG – Concurso Público – Edital CP Nº 001/2023, nº de inscrição, nome completo e vaga -para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:

10.2. Caberá recurso/impugnação:

- a)** Ao Edital, conforme Edital;
- b)** Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c)** Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
- d)** Aos erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
- e)** A todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

10.2.1 O recurso será:

- a)** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b)** Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c)** Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para o qual concorre e a sua assinatura;
- d)** Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 Será rejeitado liminarmente o recurso que:

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

10.6 Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo, seja 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.

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

10.8 O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

11. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

11.1 A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG.

11.2 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 a Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG, com horário de funcionamento das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

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

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

11.5 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 da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

11.6 Os modelos das declarações constantes nos itens “k”, “l” e “m” serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Monte Azul /MG por ocasião da posse do candidato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e o IMESO não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

12.2 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 das pessoas com deficiência classificadas.

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

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

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

12.3 Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2023 não poderão participar do certame como candidatos.

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

12.5 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.

12.6 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 Monte Azul /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

12.7 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 Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

12.9 A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Monte Azul, após a publicação do resultado final.

12.10 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 serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

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

12.13 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 Monte Azul/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

12.14 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.

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

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

12.17 As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

12.18 Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;

b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

12.19 Serão convocados os candidatos aprovados no Concurso Público, somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Azul/MG e de acordo com as necessidades do Município.

12.20 O prazo para o candidato tomar posse é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

Monte Azul/MG, 02 de fevereiro de 2024.

PAULO DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

1. Arquiteto e Urbanista:

Compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução. Requisitos para provimento: Instrução - Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos de programas computacionais em sua área de atuação, domínio do software CAD - Computer Aided Design, bem como conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Atribuições típicas: - elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; - coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; - coordenar, gerenciar e integrar grupos de estudo para realização de diagnósticos, pesquisas e para a revisão dos instrumentos urbanísticos vigentes; - participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; - organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infra-estrutura; - analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; - colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; - elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; - analisar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; - elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; - coordenar e gerenciar a execução e implantação das intervenções propostas, conforme o projeto aprovado; - analisar, aprovar ou não, projetos de obras particulares, loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, conforme a legislação urbanística e edilícia vigentes; - vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes.

2. Assistente Social:

Assegurar o direito de acesso e de permanência dos alunos na escola; Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; Promover a valorização do trabalho dos profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a Situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação, social, cultural, religiosa; estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos

educacionais; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; promover o acompanhamento do cumprimento integral do Calendário Escolar, respeitando o número mínimo de dias letivos e carga horária mínima conforme a legislação vigente; apoiar a Secretaria Municipal de Educação na implantação de ações e projetos pedagógicos.

3. Cirurgião Dentista Endodontista:

Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional, prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca. Ministrando diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca. Elaborar e aplicar medida de caráter público para diagnosticar e melhorar as condições de higiene bucal da população. Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município. Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado. Solicitar a reposição periódico de material de consumo, conforme normas estabelecidas. Preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado. Fazer registros dos serviços executados. Proceder a exames solicitados. Difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos. Executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Inserir-se nas estratégias de saúde da família. Realizar programas de treinamentos. Classificar e codificar doenças. Manter atualizados os registros das ações necessárias a sua área de competência. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

4. Coordenador de CRAS:

Acompanhar as ações do CRAS, avaliar os serviços do Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Executar ações aos finais de semana de acordo com o planejamento dos programas; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

5. Engenheiro Civil:

Trabalho que consiste em elaborar e fazer desenvolver projetos de engenharia determinados pela Secretaria.

6. Enfermeiro:

Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde ACS; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e Permanente dos ACS, do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico em ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos aos pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puérpera e ao recém-nascido. Compôr equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família, cumprindo as determinações do Sistema Único de Saúde e o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a sua formação e as exigências do cargo Saúde Bucal (TSB), com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros, Postos de Saúde, CAPS; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Unidades de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde/Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS e/ou área de abrangência da UBS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS/USF orientar os serviços de vacinação e auxiliar os médicos; coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município; participar de projetos de treinamento e programas educativos; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; aplicar vacinas e

injeções; responder pela observância de prescrição médica relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material; atender casos urgentes no hospital, unidades de saúde, na via pública ou em domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; supervisionar os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

7. Fiscal Sanitário:

Fiscalizar e/ou inspecionar estabelecimentos comerciais, feiras livres e de alimentação pública em geral, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor. Verificar as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população, mediante fiscalização permanente; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações e denúncias da comunidade, no que se refere a problemas de higiene e condições de acondicionamento dos produtos alimentícios, afim de que sejam corrigida as irregularidades verificadas; providenciar exames periódicos, através de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, a manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; conduzir equipes de fiscalização; orientar e fiscalizar a observância à legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação sanitária Municipal, supervisionar clubes de recreação, edificações particulares, controlar a quantidade de água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

8. Nutricionista:

Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da saúde, educação e social. Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar e orientar cardápios e dietas; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção, estoque, preparação, conservação e distribuição de gêneros e de alimentos; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; Planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; realizar palestras e orientações alimentares; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizações de registros nas ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

9. Odontólogo Clínico Geral:

Trabalho complexo que consiste em promover o atendimento odontológico ao setor ou setores determinados pelo prefeito municipal; requer conhecimento da ciência odontológica.

10. Professor de Arte:

Exercer a docência na educação básica em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual do docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar, exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente em projeto de formação

continuada de educadores na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades compatíveis a natureza do cargo e previstas em regulamento.

11. Professor de Ciências:

Exercer a docência na educação básica em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual do docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar, exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento. Atuar na elaboração e na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente em projeto de formação continuada de educadores na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades compatíveis a natureza do cargo e previstas em regulamento.

12. Professor de Inglês:

Exercer a docência na educação básica em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual do docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar, exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento. Atuar na elaboração e na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente em projeto de formação continuada de educadores na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades compatíveis a natureza do cargo e previstas em regulamento.

13. Professor Pré-escolar:

Exercer a docência na educação básica em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual do docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar, exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento. Atuar na elaboração e na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente em projeto de formação continuada de educadores na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar

avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades compatíveis a natureza do cargo e previstas em regulamento.

14. Psicólogo:

Assegurar o direito de acesso e de permanência dos alunos na escola; Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; Promover a valorização do trabalho dos profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a Situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação, social, cultural, religiosa; estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; promover o acompanhamento do cumprimento integral do Calendário Escolar, respeitando o número mínimo de dias letivos e carga horária mínima conforme a legislação vigente; apoiar a Secretaria Municipal de Educação na implantação de ações e projetos pedagógicos.

15. Assistente de Contabilidade:

Trabalho que consiste em auxiliar ao Técnico em Contabilidade no desempenho de suas funções.

16. Auxiliar Administrativo:

Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação educacional; planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gênero e estoques de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativo; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e distribuição; planejar serviços e programas de nutrição dos educandos da rede municipal, organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promovendo programas de assistência integral à saúde ; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricionais das comunidades, atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas de conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos e treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessárias a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

17. Eletricista:

Trabalho simples que requer conhecimentos práticos em noção em eletrificação; terá que executar tarefas simples como promover serviços de eletrificação em prédios próprios da Prefeitura.

18. Inspetor de Alunos:

É responsável por cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o

comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar os alunos sobre as regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; informar ao Coordenador Escolar a ocorrência de eventuais acontecimentos.

19. Monitor de Creche:

Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar as crianças, auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Responsabilizar-se pelas crianças zelando pela sua segurança e bem estar, fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos; cuidar da higienização das crianças; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras; Auxiliar nas atividades pedagógicas; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche e executar atividades correlatas.

20. Técnico de Apoio em Contabilidade:

O Técnico de Apoio em Contabilidade deverá prestar apoio aos Coordenadores de Escola, responsabilizando-se pelo acompanhamento financeiro da Secretaria Municipal de Educação e das Caixas Escolares, nos seguintes termos: O Técnico de Apoio em Contabilidade será responsável pelo apoio aos Coordenadores de Escola na inserção e acompanhamento de dados no sistema virtual da movimentação financeira, gastos e prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação e de cada escola da rede municipal de ensino. As informações devem ser prestadas obedecendo às orientações dos órgãos responsáveis, com a devida tempestividade. O Técnico de Apoio em Contabilidade será lotado na sede da Secretaria Municipal de Educação, onde prestará apoio às escolas da rede municipal de ensino. O Técnico de Apoio em Contabilidade deverá atuar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação. O Técnico de Apoio em Contabilidade não poderá tomar qualquer medida junto aos Coordenadores de Escola sem ter dado ciência à Secretária Municipal de Educação.

21. Técnico de Enfermagem:

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo. Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem proceder a retirada de pontos de cortes já cicatrizados. Realizar coleta de exames laboratoriais e encaminhar para o laboratório e/ou setor responsável. Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida. Prestar atendimento de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso. Prestar atendimento básico a nível domiciliar. Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico. Participar em campanhas de educação em Saúde e prevenção de doenças. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios. Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções. Orientar o paciente no período pós consulta. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente. Identificar os fatores que estão ocasionando em determinados momentos epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com recursos disponíveis no bloqueio destas doenças notificadas. Acompanhar junto com a Equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato de dar início à atividade de vacinação propriamente dita, a equipe deve adotar os seguintes procedimentos: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da Unidade de Saúde. Prover periodicamente, as necessidades de material e imunobiológicos. Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos, registro no mapa de controle de temperatura no início e final das atividades. Utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento. Dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação. Atender e orientar os usuários com a responsabilidade e respeito. Registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para manutenção do histórico vacinal do indivíduo e alimentação dos sistemas de informação do PNI. Manter o arquivo da sala de vacinação em ordem. Promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação. Desempenhar tarefas afins.

22. Técnico de Segurança em Trabalho:

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociações. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;

gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

23. Técnico em Saúde Bucal:

Compete aos técnicos em saúde bucal, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Remover suturas. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar isolamento do campo operatório.

24. Auxiliar de Serviços Gerais:

Trabalho simples que consiste em execução de tarefas diversificadas, por determinação de chefe imediato.

25. Auxiliar de Transporte de Pessoas:

Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo total segurança do passageiro. Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro. Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista. Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

26. Carpinteiro:

Trabalho que exige experiência na execução de serviços de carpintaria, armação, engradamento, etc.

27. Jardineiro:

Trabalho simples que consiste em promover a limpeza e reposição de plantas ornamentais em jardins públicos.

28. Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas. Inspeccionar máquinas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - revisar peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; - regular, reparar e, quando necessário, substituir peças utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - montar componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; - fazer reparos simples nos sistemas maquinários; - acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; - realizar a manutenção de máquinas em campo; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições do cargo; - manter limpo o local de trabalho; - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; - observar as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras atribuições afins.

29. Motorista Categoria B:

Trabalho qualificado que consiste em conduzir, com responsabilidade, veículo automotor. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes e desgaste dos equipamentos. Deve conhecer os regulamentos e leis de trânsito.

30. Motorista Categoria D:

Trabalho qualificado que consiste em conduzir, com responsabilidade, veículo automotor. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes e desgaste dos equipamentos. Deve conhecer os regulamentos e leis de trânsito.

31. Pedreiro:

Trabalho manual que consiste em executar ou reparar obras de alvenaria, exigindo-se conhecimentos rudimentares de leitura de planta baixa, de construção de pontes, drenos, etc.

32. Pintor:

Trabalho simples que requer experiência na execução de trabalhos de pintura, a pincel e/ou resolver.

33. Recepcionista:

Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos. Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios para usuários mediante autorização escrita. A recepcionista deve ser responsável pela guarda e controle das chaves. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. A recepcionista deve manter atualizado os livros de registros de correspondências e registro de fax. Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes. Nos serviços de recepcionistas inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos. Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos. Pessoas e eventos de sua área. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. A recepcionista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

34. Serviços Gerais:

Serviços de execução de limpeza/faxina e recolhimento de entulhos nas dependências dos prédios públicos e vias urbanas e rurais do município.

35. Servente de pedreiro:

Trabalho simples que consiste em auxiliar os profissionais do setor, fornecendo-lhes o material necessário à execução dos trabalhos.

36. Vigilante:

Trabalho simples que consistem em guardar, na condição de vigilante, o bem público conferido a sua guarda no exercício do cargo. É necessário que o ocupante do cargo tenha noção superficial de alguma norma de segurança. Guardar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações. Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir. Desempenhar tarefas afins.

37. Vigilante Escolar:

Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações. Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos. Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves. Impedir a saída de crianças e adolescentes do prédio escolar sem autorização dos responsáveis. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos. Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir. Ser educado e gentil no tratamento com as pessoas, principalmente com crianças e adolescentes. Receber e transmitir recados. Desempenhar tarefas afins.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e

compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO:

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL:

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ ALFABETIZADO:

Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. **Sugestões Bibliográficas:** livros didáticos de Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL SUPERIOR:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos); 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 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 a área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL MÉDIO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos); 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 grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL 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. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Porcentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

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

Lei orgânica do Município e informações disponíveis sobre a cidade no site da Prefeitura. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: aspectos culturais, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros; primeiros socorros em caso de queimaduras, intoxicação, picadas de serpentes peçonhentas, picada de aranha, engasgo, fratura, desmaio, convulsão. Informática básica: noções de microcomputadores; sistemas operacionais: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Power Point e Internet. Sugestão bibliográfica: Livros e apostilas inerentes à área.

INFORMÁTICA (para todos os cargos de acordo com a escolaridade exigida):

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 à área.

PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Arquiteto e Urbanista:

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada á arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro - sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Noções de cálculo; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Topografia geral; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); Noções 64 de avaliação de imóveis urbanos. Estatística.

Noções de representação gráfica digital, através do Auto-cad. Plano Diretor do Município. **Sugestões Bibliográficas:** ABCI – Associação Brasileira da Construção Industrializada. Manual Técnico de Alvenaria. São Paulo: Projeto Editores Associados Ltda., 1990. ABNT. Elaboração de projetos de edificações – arquitetura. NBR 13531/1995. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. NBR 9050/1994. AsBEA. Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo: Editora Pni Ltda., 2000. ARGAN, Giulio Carlo. Arte Moderna. São Paulo : Companhia das Letras, 1995. BENÉVOLO, Leonardo. A cidade e o arquiteto. São Paulo : Perspectiva, 1984. BENÉVOLO, Leonardo. História da cidade. 3. ed. São Paulo: Perspectiva, 2001. BENÉVOLO, Leonardo. História da Arquitetura Moderna. 3. ed. São Paulo: Perspectiva, 1998. BRANDI, Cesari. Teoria del restauro. Torino: Giulio Einaudi Editore, 1977. CARDÃO, Celso. Técnica da construção. Vol. I e II. Edições Engenharia e Arquitetura, 1983. CESH, Carlo. Teoria e storia del restauro. Mario Bulzoni Editore, 1970. CHOAY, Françoise. O Urbanismo. São Paulo: Editora Perspectiva, 5. ed., 2000. CHOAY, Françoise. A alegoria do patrimônio. São Paulo, Ed. UNESP, 2001. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 2000. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo : Editora Pini Ltda. 1999. FREY, David. AutoCAD 2002: a bíblia do iniciante. São Paulo : Ciência Moderna, 2003. GONZALES, Gerard Mayor. Teoria e Problemas de Materiais de Construção. São Paulo : Editora McGraw Hill, 1978. GUEDES, Milber F. Caderno de Encargos. São Paulo : Editora Pini Ltda., 1994. GOMBRICHT, E. H. A História da Arte. Editora LTC Livros Técnicos Científicos Ed. Sa, 1995. LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. Eficiência Energética na Arquitetura. São Paulo : PW, 1997. 192p. MACINTYRE, Archibald J. Instalações Hidráulicas. Rio de Janeiro : Editora Guanabara S/A, 2. ed. MASCARÓ, Juan. Desenho Urbano e Custos de Urbanização. Brasília : MHU, 1987. MASCARÓ, Lúcia R. de. Luz, Clima e Arquitetura. São Paulo : Projeto, 1985. NEUFERT, Ernest. Arte de projetar em Arquitetura. 12. ed. São Paulo : Editora Gustavo Gili do Brasil, 1997. PEIXOTO, Gustavo Rocha. Reflexos das Luzes na Terra do Sol. Rio de Janeiro : Editora Pro Editores, 2000. PÊSSOA, José (org.). Lúcio Costa: Documentos de Trabalho. Rio de Janeiro : IPHAN, 1999. SILVA, Elvan. Uma introdução ao projeto arquitetônico. 2. ed. Porto Alegre : Ed. da UFRS, 1998. RABELLO DE CASTRO, Sônia. O Estado na preservação de bens culturais. Rio de Janeiro : Renovar, 1991. REIS Filho, Nestor Goulart. Quadro da Arquitetura no Brasil. São Paulo : Editora Perspectiva, 7. ed. 1995. ZEVI, Bruno. Saber ver a arquitetura. 3 ed. São Paulo : Martins Fontes, 1992. E outras Publicações e livros da área específica. Plano Diretor do Município.

2. Assistente Social:

Ética em Serviço Social/Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. 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 e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **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 9.7 20/98; 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. Yamamoto, 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 16 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. Yamamoto, 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. 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 utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Cortez Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2ª 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 - Convite 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.

3. Cirurgião Dentista Endodontista:

Tratamento de dentes com rizogênese incompleta; Substâncias irrigadoras do canal radicular; Medicamentos de uso intra-canal; Medicação sistêmica coadjuvante ao tratamento endodôntico; Microbiologia do sistema de canais radiculares e do periápice; Obturação dos canais radiculares; Urgências endodônticas Anatomia da cavidade pulpar; Acesso aos canais radiculares; Assepsia e Antissepsia em endodontia; Isolamento com dique de borracha Instrumentos de uso intra-canal; Odontometria: técnica; localizadores apicais; Diagnóstico e tratamento das alterações patológicas da polpa e periápice; Diagnóstico e tratamento das complicações devidas à manipulação do canal radicular; Recursos radiográficos do diagnóstico e no tratamento endodôntico; Tratamento endodôntico em dentes com vitalidade pulpar: biopulpectomia; Tratamento endodôntico em dentes com necrose pulpar: necropulpectomia; Preparo/instrumentação do canal radicular; Tratamento das infecções endodônticas;; Tratamento conservador da polpa dental: pulpotomia em dentes permanentes; Retratamento endodôntico: indicações; desobstrução do canal radicular; Remoção de pinos intra-radiculares; Traumatismo dental: tratamento: seqüelas, reabsorções dentais; Cirurgia pararendodôntica; Proservação e controle em endodontia; Tratamento endodôntico em sessão única. **Sugestões Bibliográficas:** BRAMANTE, C. M; BERBERT, A. Recursos radiográficos do diagnóstico e no tratamento endodôntico. CARDOSO, R. J.. A; GONÇALVES, E. A. N. Endodontia/trauma. São Paulo: Artes Médicas, 2002. 476 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. 695 p. LEONARDO, M. R.; LEAL, J. M. Endodontia: tratamento dos canais radiculares. 3. ed. São Paulo: Panamericana, 1998. 908p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA JR., J. F. Endodontia: biologia e técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. 650 p.

4. Coordenador de CRAS:

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos CAPÍTULO II

Dos Direitos Sociais TÍTULO VIII Da Ordem Social CAPÍTULO II Da Seguridade Social CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socioeducativo; LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). 28 **Sugestões Bibliográficas:** livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

5. Engenheiro Civil:

Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; muros e obras de arte em terras., pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica. **Sugestões Bibliográficas:** AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Edgar Blücher Ltda, 1997. AZEVEDO, Hélio Alves. O Edifício e seu acabamento. Edgar Blücher Ltda, 1987. AZEVEDO NETTO, José Martiniano; FERNANDEZ y FERNANDEZ, Miguel; ARAÚJO, Roberto e ITO, Acácio Eiji. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blücher Ltda, 2000. BORGES, Alberto de Campo. Topografia Aplicada à Engenharia Civil. Vols. I e II. Editora Siciliano, 2002. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações. Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1986. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. ZARVALHO, Manoel Pacheco. Curso de Estradas. Vols. I e II. Editora Científica, 1996. CHING, Francisco e ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção Ilustradas. Editora Bookman, 2002. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Editora Globo, 1975. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Guanabara, 1988. NORMAS TÉCNICAS da ABNT. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1979. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos S/A., 1983. SUSSEKIND, J. C. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989. SUSSEKIND, J. C. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983. TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. Mecânica dos Sólidos. Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994. E outras Publicações e livros da área específica.

6. Enfermeiro:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças 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; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição,

Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. 15 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artmed; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTON; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

7. Fiscal Sanitário:

Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. Lei 8.080 de 19/09/90– SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS. **Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação https://areado.mg.gov.br/uploads/legislacao/Documento-Oficial-da-Lei-No-71-de-2017_544ec.pdf.

8. Nutricionista:

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional.

Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico 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 NUTRIÇÃO 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.

9. Odontólogo Clínico Geral:

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral 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. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990.

10. Professor de Arte:

Conhecimentos voltados a promover o ensino da leitura de obras de arte e compreensão, inclusive de fatos históricos contextualizados; proporcionar a 70 interação do aluno com os diversos materiais e procedimentos artísticos e suas múltiplas linguagens, inclusive levando em consideração as diversas manifestações culturais. **Sugestões Bibliográficas:** BARBOSA, Ana Mãe (Org.) Inquietações e mudanças no ensino de arte. São Paulo: Cortez, 2002. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998. BARBOSA, A. M. (Org.). ArteEducação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 2001. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: arte – 3º e 4º ciclos. Brasília, 1998. CONDURU, Roberto. Arte afrobrasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007. LAGROU, Els. Arte indígena brasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2009. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa (org.) Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.

11. Professor de Ciências:

Biologia e Princípios de Ecologia; Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; Os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Favorecer a compreensão da biodiversidade e dos fenômenos naturais, relacionando-os às interferências causadas pela ação humana, a partir de uma postura investigativa e crítica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998. GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000. GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática, 1994. GRUPO APEC. - Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 9, n.51, p.43-55, mai./jun, 2003. GRUPO APEC. Construindo Consciências, 5 vol. (Coleção de Ciências para o Ensino Fundamental e livro de Assessoria Pedagógica). São Paulo: Scipione, 2009. LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 21.

12. Professor de Inglês:

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. ALEXANDER, L. Right word, wrong word. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental:

língua estrangeira /Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública. S/d. GAMA, A. et all. Introdução à leitura em inglês. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learningresearchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. A student's grammar of the English language. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. 73 The practice of English language teaching. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. Advanced grammar in use. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. Leitura: ensino e pesquisa. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. Practical English Usage. Oxford University Press, 2005. MOITA 21 LOPES, L. P. da. Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. Teaching reading skills in a foreign language. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. Cultural Imperialism. Estudos Germânicos. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. The cultural politics of English as an international language. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, Advanced language practice, with key, Oxford: Heinemann English Language Teaching, 1994. 22. **Sugestões Bibliográficas:** Secretaria Municipal de Educação. Referencial Curricular: ensino fundamental. Língua Estrangeira. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. COWIE, A.P. (Chief Editor). Oxford Advanced Learner's Dictionary: England Oxford University Press, 1989. MURPHY, Raymond. English Grammar In Use – A Self-Study reference and practice book for intermediate students: Great Britain: Cambridge University Press, 1981. PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira. Práticas de ensino e aprendizagem de inglês com foco na autonomia: Brasil: Faculdade de Letras da UFMG, 2005. PORTELA, Keyla C.A. Abordagem comunicativa na aquisição de língua estrangeira. Artigo disponível via [web:erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Intersticial/84/294](http://web.erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Intersticial/84/294) RICHARDS, Jack C. & RENANDYA, Willy A. Methodology in Language Teaching – An Anthology of Current Practice: USA: Cambridge University Press, 2002.

13. Professor Pré-escolar:

Infância e Direitos. História da Educação Infantil no Brasil. Educação Infantil, políticas públicas e legislação. Propostas Pedagógicas e currículos na Educação Infantil. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem da criança. A brincadeira, as interações e as múltiplas linguagens como eixos norteadores das práticas educativas na Educação Infantil. Organização do cotidiano educativo: princípios e práticas. Instrumentos do trabalho pedagógico: planejamento, registro e avaliação. Planejamento e desenvolvimento de projetos com crianças na Educação Infantil. Diversidade na Educação Infantil. A brincadeira como eixo norteador das práticas educativas. O trabalho com as múltiplas linguagens. Oralidade, leitura e escrita no cotidiano. **Sugestões Bibliográficas:** BASSEDAS, E; HUGUET, T; SOLÉ, I. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999. BORBA, AM. O brincar como um modo de ser e estar no mundo. In: BRASIL, Ministério da Educação / SEF. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão das crianças de seis anos de idade. Brasília, Ministério da Educação, 2006. CORSINO, Patrícia. O planejamento da prática pedagógica. Salto para o futuro. Letra viva práticas de leitura e escrita, 2006, páginas 29 a 37. EDWARDS, C.; GANDINI, L.; FORMAN, G. As cem linguagens da criança: A abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 2000. OSTETO, L; OLIVEIRA, E; MESSINA, V. Deixando marcas: a prática do registro do cotidiano da educação infantil. Florianópolis: Cidade Futura, 2001. OSTETTO, L.E. (org). Educação Infantil: Saberes e fazeres da formação de professores. Campinas (SP), Papirus, 2008.

14. Psicólogo:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: 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, psicoterapia 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 desenvolvimento: 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-psicanalíticas 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.

15. Assistente de Contabilidade:

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

16. Auxiliar Administrativo:

Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico; o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração;

Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Regimento Interno do funcionamento dos conselhos, estrutura organizacional, hierarquia administrativa. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

17. Eletricista:

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: Conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto-socorro; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

18. Inspetor de Alunos:

Noções sobre os cuidados com a criança e o adolescente e os direitos inerentes a esses indivíduos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). **Sugestões Bibliográficas:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).

19. Monitor de Creche:

Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; dever do estado em relação à educação infantil. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988. Da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Lei Federal Nº 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

20. Técnico de Apoio em 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. Demais livros que abrangem o programa proposto.

21. Técnico de Enfermagem:

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, enteroclismas, 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- 17 degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

22. Técnico de Segurança em Trabalho:

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; 2. Leitura e Interpretação de Projetos Diversos - Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, elétricos, telefônicos, de gás, hidráulicos, sanitários, mecânicos, especiais, e de prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb No 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 25 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e perigosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas; 12. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros; 14. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho; 15. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio.

Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); 16. Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional. Decreto 1413 de 14 de agosto de 1975; Decreto 76389 de 03 de outubro de 1975. Protocolo de Quioto. **Sugestões Bibliográficas:** ATLAS - Manuais de Legislação Atlas. Segurança e medicina do trabalho. 48.ed. São Paulo: Atlas, 2000. DELA COLETA, José Augusto. Acidentes de trabalho. São Paulo: Atlas, 1989. NORMAS REGULAMENTADORAS. Segurança e medicina do trabalho. 14.ed. São Paulo: Atlas, 1989. DE CICCIO, F. M.; FANTAZZINI, M. L. Introdução à engenharia de segurança de sistemas. São Paulo: Fundacentro, 1988. HARRINGTON, H. James. Gerenciamento total da melhoria contínua. São Paulo: Makron Books, 1997. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Curso para engenheiros de segurança do trabalho. São Paulo: FUNDACENTRO, 1981. GOELZER, B. Estratégias para avaliação de exposição no ambiente de trabalho a contaminantes atmosféricos. São Paulo: Revista Cipa, 1993. MACINTYRE, Archibald J. Ventilação industrial e controle da poluição. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988. VERDUM, R.; MEDEIROS, R. M. V. RIMA - Relatório de Impacto Ambiental. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 1995. DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez, 1987. GRANDJEAN, E. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 4.ed. Porto Alegre: Bookmam, 1998. IIDA, I. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: Edgard Blücher, 1993. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas relativas à prevenção e combate a incêndios e explosões. Rio de Janeiro. CAMILO JÚNIOR, Abel Batista. Manual de prevenção e combate a incêndios. São Paulo: Ed. Senac, 1998. HANSEN, C. A. Proteção contra incêndios no projeto. Porto Alegre: UFRGS, 1992. Leis citadas e suas alterações.

23. Técnico em Saúde Bucal:

1. Saúde Coletiva: Promoção de saúde. 2. Epidemiologia dos problemas bucais. 3. Flúor: uso, intoxicação crônica e aguda. 4. Educação em saúde bucal. 5. Políticas de saúde. 6. SUS – Sistema Único de Saúde. 7. Estratégia de Saúde da Família. 8. Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. 9. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária. 10 Componentes da coroa e raiz. 11. Complexo dentina polpa. 12. Nomenclatura das dentições. 13. Nomenclatura das cavidades. 14. Tipos de dentições e características. 15. Cariologia: Tipos de cárie, controle da doença. 16. Placa bacteriana, tártaro. 17. Medidas de prevenção da cárie dental. 18. Mecanismo de ação do flúor. 19. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação. 20. Instrumentais. 21. Materiais Dentários. 22. Materiais Diversos de uso em odontologia. 23. Equipamentos Odontológicos. 24. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. 25. Deontologia e Ética odontológica. 26. Ergonomia Aplicada. 27. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. -Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p

24. Auxiliar de Serviços Gerais:

Noções básicas de conservação e manutenção. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Técnicas e utensílios no preparo de alimentos. Cardápios; Distribuição das refeições. Conceitos Básicos de Alimentação: Os alimentos: classificação, seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos: proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos. Preparar refeições: higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. **Sugestões Bibliográficas:** CUNHA, F. M. B.; SILVA, F.A.B., ALFREDO, M.A. C.; RICCI, R. C. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza – Abordagem Técnica e Prática. Trabalho de Conclusão de Curso. Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho. Disponível em: . Acesso em: 21 de julho de 2023. MANUAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO Disponível em: . Acesso em: 21 de julho de 2023. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cuidado Com os Alimentos. saude.gov.br. Disponível em: . Acesso em: 21 de julho de 2023. SLATER, Betzabeth. Técnicas básicas e procedimentos durante o preparo dos alimentos. Universidade de São Paulo, 2017. Disponível em: . Acesso em: 21 de julho de 2023.

25. Auxiliar de Transporte de Pessoas:

Noções de tipos de veículos a motor. Condução preventiva de veículos de pequeno e médio porte. Regras de condução defensiva. Sistemas de transporte terrestre. Transporte Escolar, legislações de trânsito, Funções do Condutor. Comportamento e Postura Profissional. Competência Social. Princípios da Ética Profissional. Regras para o Percurso do Transporte Escolar. **Sugestões Bibliográficas:** Bibliográfica: Constituição Federal. Leis de diretrizes e base da Educação Nacional. ECA – Estatuto da criança e adolescente. CTB – Código de trânsito Brasileiro.

26. Carpinteiro:

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas sobre o tema.

27. Jardineiro:

Noções básicas de preparo do solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, produção de sementes e mudas. Transplantes de mudas. Tipos de podas. Práticas de implantação e manutenção de jardins, gramados e áreas verdes. Utilização e identificação de ferramentas utilizadas em jardinagem. Cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal e podador. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Noções de controle às pragas e insetos diversos que atacam plantas em geral. Defensivos químicos: aplicação correta e descarte de embalagens. Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

28. Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas:

Manutenção preventiva. Componentes elétricos e eletrônicos, maquinário industrial. Ciclo Diesel. Tipo de combustíveis, Diagnóstico de falhas no sistema Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Cammon Rail. Eletro injetores diesel. Familiarização em máquinas leves e pesadas. Alimentação elétrica. Diagnósticos de falhas elétricas. Elétrica Básica: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos. Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Hidráulica Básica: princípios básicos do Sistema Hidráulico, hidráulica aplicada em máquinas pesadas, bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens), sistemas Integrados, leitura e Interpretação de esquemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas. Principais tipos de ferramentas. **Sugestões Bibliográficas:** COLLINS, Jack. Projeto mecânico de elementos de máquinas. Rio de Janeiro: LTC, 2006. CUNHA, Lamartine Bezerra. Elementos de máquinas. Rio de Janeiro: LTC, 2005. NIEMANN, G. Elementos de máquinas. São Paulo: Edgard Blucher, 2002. v. 1

29. Motorista Categoria B:

1. Código de Trânsito Brasileiro. 2. Regras Gerais de Circulação. 3. Normas Gerais de Circulação e Conduta. 4. Regra de Preferência. 5. Conversões. 6. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. 7. Classificação das Vias. 8. Legislação de Trânsito: Dos Veículos, Registro, Licenciamento e Dimensões 9. Classificação dos Veículos. 10. Dos equipamentos obrigatórios. 11. Da Condução de Escolares. 12. Dos Documentos de Porte Obrigatório. 13. Da Habilitação. 14. Das Penalidades. 15. Medidas e Processo Administrativo. 16. Das Infrações. 17. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito Gestos e Sinais Sonoros, Conjunto de Sinais de Regulamentação, Conjunto de Sinais de Advertência, Placas de Indicação. 18. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva. 19. Automatismos. 20. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. 21. Leis da Física. 22. Aquaplanagem. 23. Tipos de Acidentes. 24. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 24. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão. 25. Sistema de Direção e Freios. 26. 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.

30. Motorista Categoria D:

1. Código de Trânsito Brasileiro. 2. Regras Gerais de Circulação. 3. Normas Gerais de Circulação e Conduta. 4. Regra de Preferência. 5. Conversões. 6. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. 7. Classificação das Vias. 8. Legislação de Trânsito: Dos Veículos, Registro, Licenciamento e Dimensões 9. Classificação dos Veículos. 10. Dos equipamentos obrigatórios. 11. Da Condução de Escolares. 12. Dos Documentos de Porte Obrigatório. 13. Da Habilitação. 14. Das Penalidades. 15. Medidas e Processo Administrativo. 16. Das Infrações. 17. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito Gestos e Sinais Sonoros, Conjunto de Sinais de Regulamentação, Conjunto de Sinais de Advertência, Placas de Indicação. 18. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva. 19. Automatismos. 20. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. 21. Leis da Física. 22. Aquaplanagem. 23. Tipos de Acidentes. 24. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 24. Noções de Mecânica: O Motor;

Sistema de Transmissão e Suspensão. 25. Sistema de Direção e Freios. 26. 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.

31. Pedreiro:

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

32. Pintor:

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.

35. Servente de pedreiro:

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.

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG – EDITAL Nº 001/2023

NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Valor Taxa (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
1.	Arquiteto e Urbanista	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo com Registro do Conselho	R\$100,00	1	0	R\$2059,92	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
2.	Assistente Social	Curso Superior em Assistência Social com Registro do Conselho	R\$100,00	2	0	R\$2059,00	30h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
3.	Cirurgião Dentista Endodontista	Curso Superior de Bacharel em Odontologia	R\$100,00	1	0	R\$2059,92	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
4.	Coordenador de CRAS	Diploma de Curso de Graduação emitido por uma Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo Ministério de Educação/MEC	R\$100,00	1	0	R\$2059,92	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
5.	Engenheiro Civil	Curso Superior de Engenheiro Civil com Registro do Conselho	R\$100,00	1	0	R\$2059,92	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
6.	Enfermeiro	Curso Superior de Bacharel em Enfermagem	R\$100,00	1	0	R\$2059,92	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
7.	Fiscal Sanitário	Nível Superior Completo	R\$100,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
8.	Nutricionista	Curso de Bacharel em Nutrição	R\$100,00	1	0	R\$1320,00	20h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
9.	Odontólogo Clínico Geral	Curso Superior de Bacharel em Odontologia	R\$100,00	1	0	R\$2059,92	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10.	Professor de Arte	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada; ou Diploma registrado de curso superior legalmente reconhecido de bacharelado ou tecnólogo com habilitação específica em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, acrescido de programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes.	R\$100,00	1	0	R\$1906,20	24h/aula	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11.	Professor de Ciências	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada; ou Diploma registrado de curso superior legalmente reconhecido de bacharelado ou tecnólogo com habilitação específica em Ciências Biológicas, acrescido de programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes.	R\$100,00	1	0	R\$2153,30	27h/aula	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

12.	Professor de Inglês	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Língua Estrangeira Moderna - Formação Superior em Magistério com especialidade na área ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Língua Estrangeira Moderna – Inglês, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada	R\$100,00	1	0	R\$1906,20	24h/aula	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
13.	Professor Pré-escolar	Curso Superior com licenciatura específica, acumulada com pós graduação "lato sensu"	R\$100,00	1	0	R\$2382,45	30h/aula	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14.	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia com Registro do Conselho	R\$100,00	2	0	R\$2059,92	30h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
NÍVEL MÉDIO										
15.	Assistente de Contabilidade	Ensino Médio acrescido de Ensino Superior de Ciências Contábeis ou de Curso de Técnico em Contabilidade.	R\$80,00	1	0	R\$1396,28	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
16.	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$80,00	3	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
17.	Eletricista	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
18.	Inspetor de Alunos	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
19.	Monitor de Creche	Nível Médio com Habilitação no Magistério	R\$80,00	4	0	R\$2382,45	30h/aula	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
20.	Técnico de Apoio em Contabilidade	Ensino Médio Completo acrescido de Nível Superior ou de Ciências Contábeis ou de Curso de Técnico em Contabilidade	R\$80,00	1	0	R\$2000,00	30h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
21.	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico ou Auxiliar de Enfermagem e respectivo certificado reconhecido pelo MEC com registro COREN/MG	R\$80,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
22.	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	R\$80,00	1	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
23.	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Saúde Bucal ou Inscrição no CRO/MG	R\$80,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
NÍVEL FUNDAMENTAL										
24.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	9	1	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
25.	Auxiliar de Transporte de Pessoas	Ensino Fundamental Completo	R\$50,00	3	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

26.	Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
27.	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
28.	Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
29.	Motorista categoria B	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	3	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
30.	Motorista categoria D	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	8	1	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
31.	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
32.	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
33.	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	R\$50,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Informática	10 10 10	4 3 3
34.	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$100,00	3	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
35.	Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
36.	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	12	1	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
37.	Vigilante Escolar	Ensino fundamental incompleto	R\$50,00	2	0	R\$1320,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3

Total geral de vagas..... 85

As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público. Ver item 5 do Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG
ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	02/02/2024
02.	Prazo final para impugnação do Edital (online).	07 até 09/02/2024 às 17h
03.	Início das inscrições online e presencial.	06/05/2024 às 10 h
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	06 até 08/05/2024
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	14/05/2024 após 17 h
04.2.	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção.	15 até 17/05/2024 às 20h
04.3.	Resposta ao item anterior.	28/05/2024 após 17 h
05.	Término das inscrições.	06/06/2024 até 17 h
05.1	Prazo final para pagamento do boleto bancário.	07/06/2024
06.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, PNE, na PREFEITURA Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	11/06/2024 após 17 h
07.	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista), PNE - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	14 até 17/06/2024
07.1.	Resposta recursos item anterior.	18/06/2024 após 17 h
08.	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	19/06/2024 após 17 h
09.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>Enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	20 até 22/06/2024
09.1.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento e mapa de candidato por vaga.	25/06/2024 após 17 h
10.	Realização das Provas Objetivas.	07/07/2024
11.	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de MONTE AZUL/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	08/07/2024 após 14 h
12.	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site. Envio documentação da Prova de Títulos - enviar nos termos do item 7.13 do Edital.</i>	09 até 11/07/2024
13.	Resposta de Recurso e Resultado das Provas Objetivas/Resultado da Prova de Títulos.	30/07/2024 após 17 h
14.	Prazo de Recurso referente ao resultado/pontuação divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGAVEL.</i>	31/07 até 02/08/2024
15.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado Final para fins de Homologação.	07/08/2024 após 17 h

