



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO/MG**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2015**

**MANUAL DO CANDIDATO**

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



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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2015**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	21/09/2015
02	Término das Inscrições	21/10/2015
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Perdigão e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	<b>26/10/2015</b>
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigão e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	03/11/2015
05	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>22/11/2015</b>
06	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigão e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	23/11/2015
07	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas	24 a 26/11/2015
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	11/12/2015
09	Resultado das Provas Objetivas	11/12/2015
10	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado</b> das Provas Objetivas e envio de títulos	14 a 16/12/2015
11	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos e resultado da Prova de títulos.	11/01/2016
12	Prazo de Recurso referente ao Resultado da Prova de Títulos.	12 a 14/01/2016
13	Resposta aos recursos interpostos aos candidatos	22/01/2016
14	Resultado Final para fins de homologação	22/01/2016

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO/MG – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Prefeito do Município de Perdigão, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **21/09/2015** a **21/10/2015**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Perdigão, de acordo com a seguinte legislação Lei nº 1414/07, Lei nº 966/92 e alterações.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório e Provas de Títulos. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Perdigão.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. **COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO**
  - 1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria nº 01/2015 designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.
  - 1.7. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será nas Secretarias que compõem a Administração, em todo o território do município.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

- 2.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- 2.2. Ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 c/c art. 37.
- 2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Posse.
- 2.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.
- 2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
- 2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.
- 2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Perdigão.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
- 2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
- 2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) das 09h00min do dia **21/09/2015** até às 21h00min do dia **21/10/2015**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever na Prefeitura Municipal de Perdigão, situada à Av. Santa Rita, 150, centro, Perdigão/MG – CEP 35515 – 000 de segunda a sexta de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) até o dia **02/10/2015**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil.
- 3.2. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

- 3.3. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.4. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição na sede da Prefeitura, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.
- 3.5. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.6. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.
- 3.7. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.
- 3.8. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.9. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.
- 3.10. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 3.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.
- 3.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão e nos endereços eletrônicos [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) e [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).
- 3.14. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, na Prefeitura Municipal de Perdigoão, no Setor de Protocolo dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.
- 3.15. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.
- 3.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.17. O Edital na íntegra estará disponível nas páginas dos endereços eletrônicos nos endereços eletrônicos [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) e [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão.
- 3.18. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.19. 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.
- 3.20. 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, nos termos do Título 3.
- 3.21. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através das páginas dos endereços eletrônicos [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) e [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão.
- 3.22. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas e dirigidas, e constar em Ata.
- 3.23. O candidato que não possuir CPF, deverá providenciá-lo para fins de inscrição.
- 3.24. **Outras informações:**
- a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.
- b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
- b.1) Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
- b.2) Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
- b.3) Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.
- b.4) Demais casos que a Comissão Supervisora de Concurso Público julgar pertinente.
- b.5) O candidato poderá requerer a devolução da taxa de inscrição nos casos citados nas alíneas anteriores nas seguintes modalidades: de forma pessoal, de próprio punho ou através de procurador, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Perdigoão, no endereço à Av. Santa Rita, 150, centro, Perdigoão/MG – CEP 35515 – 000; através de requerimento via Correios com Aviso de Recebimento ou Sedex e através do site da empresa organizadora ([www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)) com o preenchimento de requerimento por meio eletrônico.
- c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- g) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- h) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
- i) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- j) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **21/09 a 23/09/2015**:

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

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

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdigoão/MG – Edital nº 001/2015 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1, 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 um dos meios idôneos, abaixo:

- I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;
- II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;
- III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Perdigoão, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Concurso Público - Edital 001/2015** – situada à Av. Santa Rita, 150, centro, Perdigoão/MG – CEP 35515 – 000, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de segunda a quinta às 08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00 e sexta 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 - Tel : (37) 3287.1030. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DE ISENÇÃO**”.

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

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP, e será divulgado até o dia **09/10/2015** na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dia úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2 ou enviados via postal ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão, no site [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br), e em [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 4.6, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura na data prevista no item 4.4 Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

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

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

4.13. O Município de Perdigoão não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

#### 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Concurso Público para provimento de função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e conforme Lei nº 1414/07 – Art. 27, § 5º – Reserva – se 5% (cinco por cento) das vagas, desprezando frações ou fração menos que 1 (um) para deficientes físicos, aprovada a deficiência e sua capacidade profissional para o cargo por junta médica.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número



inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo/especialidade.

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

**5.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

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

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

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

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

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

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

**5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na sede da Prefeitura Municipal de Perdígão, ou pelos Correios, via postal através Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **21/09/2015 a 21/10/2015**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG / CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Perdígão – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

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

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

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

**5.10.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

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

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

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

**5.15.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

**5.17.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.15**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

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

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

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

**5.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdígão na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

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

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

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas.

6.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas, será realizada conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão e nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br).

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

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 03 (três) horas.

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

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

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

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

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

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

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

## I. PROVA DE TÍTULOS

### I.I. DA PROVA DE TÍTULOS – SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

I.II Para a prova de títulos, de caráter classificatório, a pontuação máxima será de 07 (sete) pontos. O candidato deverá observar as datas previstas nos Cronograma do Concurso Público para envio dentro do prazo. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

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

I.III. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos.

I.IV. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

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

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

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

I.VIII. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues em envelope lacrado conforme previsto em Cronograma, enviados via Correios acompanhados de Declaração de conteúdo, no setor de **Protocolo da Prefeitura Municipal** ou encaminhados via Correios por **SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento** diretamente à **Seap**, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: *Seap – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdigoão – Prova de Títulos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060*, constando no envelope o nome do candidato, nome do Concurso Público, nº de inscrição, cargo pretendido.

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

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

I.XI. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.5, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

**Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados**  
**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdigoão /MG - Edital nº 001/2014**  
**(poderá ser feito manualmente)**

Nº de inscrição:

Data de nascimento:

CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos – 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 07 (sete) pontos:

Local e data:

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas, será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão e nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br).

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de **tinta azul ou preta transparente**, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 5.2.1 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões,

vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdigoão e nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br).

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

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

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

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

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

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

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

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



## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Perdígão, situada à Av. Santa Rita, 150, centro, Perdígão/MG – CEP 35515 – 000 - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de segunda a quinta às 08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00 e sexta 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 - Tel: (37) 3287.1030 ou encaminhado através dos Correios, por meio de via postal com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Perdígão – Concurso Público – Edital 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:

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

9.2. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- 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, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

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

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

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 9.1;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

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

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

9.8. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdígão e nos endereços eletrônicos [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br).

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

## 10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a **SubSecretaria Municipal de Recursos Humanos Informática e Apoio Administrativo da Prefeitura Municipal de Perdígão**, localizada à Av. Santa Rita, 150, centro, Perdígão/MG – CEP 35515 – 000 - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de segunda a quinta às 08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00 e sexta 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00.

10.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

10.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de Perdígão, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.5. 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 do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Comprovante de residência atualizado.
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de Perdígão e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

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

a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

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

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

d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2015 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

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

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

11.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Perdígão, nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) e em jornais de grande circulação local e regional.

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Perdígão e nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) e em jornais de grande circulação local e regional.

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

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

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

11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Perdígão e nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br).

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

11.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/ 2015.

11.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Perdígão e nos endereços eletrônicos [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e [www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br) de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

11.14. A documentação será devolvida para o município, o qual será arquivada por período não inferior a 5 anos. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

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

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

Perdígão, 17 de Junho 2015.

**Prefeito Municipal de Perdígão**

Edital retificado em 31/08/2015 conforme Errata nº 01.

Edital retificado em 14/09/2015 conforme Errata nº 02.

Edital retificado em 07/10/2015 conforme Errata nº 03.

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO – CARGO EXCLUÍDO**

**ASSESSOR JURÍDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO FISCAL** – Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; Proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município; prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; exercer o controle de legalidade dos atos da Administração Pública Municipal; pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência; proceder a organização do arquivo jurídico do Município, orientando a sua organização; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, bem como de outros ajustes de interesse do Município; propor ações judiciais; analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas; analisar proposições de leis, decretos e outras modalidades normativas; analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal; emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; participar, conforme política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo. Executar atividades afins determinadas pelo procurador geral municipal;

**ASSESSOR JURÍDICO ESPECIALIZADO EM DIREITO AMBIENTAL** – Emitir parecer sobre as demandas jurídicas, de acordo com a área de atuação; promover ações, análises e interpretações da legislação correlata; acompanhar a edição de nova legislação na área de atuação; patrocinar e/ou contestar ações de interesse do Município; elaborar projetos de leis, portarias, decretos e outros atos do poder público; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; executar atividades afins determinadas pelo procurador geral municipal.

**AUX. DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** – Prestar serviços de digitação; conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios da área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativos; distribuir documentos e correspondências no setor de trabalho; prestar serviços de atendimento ao público; Executar outras atividades e correlatas que lhes forem atribuídas.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM** – Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.

**AUXILIAR DE SECRETARIA** - Executar sob supervisão direta atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referentes à legislação escolar e atividades administrativas das escolas.

**AUXILIAR DE SECRETARIA SAÚDE** – Executar tarefas, supervisão direta, simples e de relativa responsabilidade na Secretaria de Saúde do Município.

**BIBLIOTECÁRIO** - cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela chefia, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com pais e com os demais segmentos da comunidade; Exercer as demais atribuições e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

**DIGITADOR DE DADOS** - Acompanhar e realizar a realização gráfica, impressão, formatação, dos documentos, NAF, Relatórios de Gestão Fiscal, mensal, semanal, diário, Decreto dos Serviços Contábeis, Departamento Pessoal, Departamento de Compras e Controladoria Interna.

**ENFERMEIRO** – Prestar assistência ao cliente em hospitais, ambulatórios e em domicílio, coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para promoção da saúde junto a comunidade.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL** – Levantamentos, licenciamentos ambientais, caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal, projetos, programas, estudos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; Participar na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; Realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; Identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; realizar levantamento de fauna silvestre em campo; Atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Preservação Permanente e ou supressão de vegetação nativa; Analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; avaliar os estudos ambientais, especialmente no que se referem aos potenciais efeitos ao meio físico e biótico, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; Contribuir para a obtenção de indicadores ambientais; Avaliar programas de mitigação, compensação e gestão ambiental; realizar vistorias em campo; Elaborar relatórios e pareceres técnicos; Estimular e difundir tecnologias, informações educação ambiental; criar e manter sistemas de informações cartográficas e suas implicações na saúde; coleta de dados e amostra para análises laboratoriais; Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural; elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente, com vistas a promoção do planejamento ambiental, organizacional e estratégico concernentes à execução da política de vigilância ambiental em saúde; participar das ações de transferência de tecnologia e conhecimento;

**FARMACEUTICO** – Realizar com ampla autonomia atividades técnicas complexas de grandes responsabilidades na área de farmácia pública.

**FISCAL AUDITOR TRIBUTÁRIO – CALCULO – VAF – ISSQN - ICMS ESTADUAL** - Proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município; prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Administração Direta, Autárquica e fundacional do Município de Perdigoão; Exercer o controle de legalidade dos atos da Administração Pública Municipal; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência;

proceder a organização do arquivo tributário do Município, orientando sua organização; realizar auditoria interna nos contribuintes devedores do tributo IPTU e como foi avaliado o valor dos respectivos imóveis. Fazer lançamentos de credores municipais na dívida ativa, e cobranças extra judiciais. Realizar o cálculo do VAF, anualmente juntamente com Dep/administração fazendária GOV/MG e ICMS/ estadual do município de Perdígão. Representar o município de Perdígão, através de procuração na repartição fazendária GOV/MG para levantamento, cálculos e apuração do VAF/ICMS do município. Realizar levantamento e inspeção dos contribuintes que enquadram na cobrança do ISSQN, para notificação, cobranças. Notificação e cadastramento no dep. tributário municipal. Emitir relatórios mensais ao Gabinete, dep. jurídico dos assuntos pertencentes de sua pasta ref. aos ISSQN/ICMS-IPTU e outras atividades correlatas.

**FISCAL SANITÁRIO** – Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das atividades sanitárias no Município.

**FISIOTERAPEUTA** – Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento fisioterápico e de reabilitação de pacientes do Município.

**FONOAUDIOLOGO** - Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica fonoaudiologia à população do Município.

**GARI** – Executar sob tarefas simples de relativa responsabilidade e limpeza urbana.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO GINECOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA** - Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência Médica a população do Município.

**MÉDICO VETERINÁRIO** - Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica de animais do Município, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; Desempenhar tarefas afins.

**MONITOR ESCOLAR** – Coordenar, acompanhar, e executar atividades de atendimento ao educando em escolas infantis.

**MOTORISTA “CNH D ou E”** - Cuidado e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade. Providência quanto ao reparo dos veículos, dando ciência ao chefe do setor sobre o estado dos mesmos. Auxílio no carregamento e descarregamento dos veículos de carga. Direção de veículo de transporte de passageiros e de carga. Cuidado e segurança das cargas. Respeito e obediências às leis de trânsito. Executar outras tarefas correlatas.

**ODONTÓLOGO** – Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente.

**OPERADOR DE MÁQUINAS “CNH D”** - Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade na operação de máquinas: Patrol, Pá – carregadeira, tratores, etc.

**OPERADOR DE RECICLAGEM DE LIXO** - Realizar atividades de operações em máquinas, esteiras, coletoras, prensas, adutoras enfardadoras, com trabalho manual com materiais de lixos brutos e recicláveis, orgânicos e inorgânicos, derivados de lixos domésticos, para finalizar os recursos de ciclo de lixo; Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade na limpeza urbana, coleta, transporte e reciclagem do lixo.

**OPERÁRIO** – Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; Preparos de terrenos, compactação; Serviços de jardinagem, arborização e adubação; Limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte; Serviços simples de marcenaria e carpintaria; Utilização de equipamentos e utensílios simples; Preparação de drenos profundos e superficiais; Atividades de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins; Coleta de lixo; Calçamento, colocação de meio-fios; Executar outras tarefas correlatas.

**PEDREIRO** – Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados de Pedreiro.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** – Atividades técnicas no desenvolvimento físico de educando, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar as atividades de treinamento físico do educando; coordenar e supervisionar a prática de esportes nas escolas municipais; promover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento; informar a direção da escola sobre a frequência e o rendimento dos alunos;

**PROFESSOR I** – Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento, moral, cívico, pedagógico, artístico e cultural do educando.

**PSICÓLOGO** – Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento psicológico à população do município.

**PSICOPEDAGOGO** – Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento psicopedagógico aos alunos da rede municipal de ensino; Atividades Psicopedagoga direto à docência na Educação Básica, voltadas ao acompanhamento psicopedagógico aos alunos da rede municipal de ensino, incluindo, entre outras atribuições: Realizar avaliação psicopedagógica dos alunos da escola; Vivenciar e construir projetos, buscando operar na prática clínica individual e grupal; Desenvolver projetos institucionais, principalmente aqueles relacionados a escola; Investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; Diagnosticar, orientar e atender os alunos com dificuldades em aprendizagem; Esclarecer os obstáculos que interferem para uma boa aprendizagem; Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados; Realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem; Planejar intervenções psicopedagógicas com os alunos e orientar professores e pedagogos; Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; Participar do plano de coordenações pedagógicas com os professores; Acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado; Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento e documentar a avaliação; Elaborar parecer técnico dos alunos acompanhados; Participar de toda programação do calendário escolar e da escola; Participar de programas, cursos, treinamentos ou outras atividades com os alunos, pais, professores e funcionários da escola; Gerar estatísticas de atendimentos.

**SECRETÁRIO ESCOLAR – CARGO EXCLUÍDO**

**SERVENTE DE PEDREIRO** - Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;

**SERVENTE ESCOLAR** – Executar tarefas de limpeza e conservação em estabelecimento de ensino Municipal, abrangendo ainda, atividades de

cantineiro, copa e cozinha; Preparar alimentação para os alunos e servi – los; Desempenhar tarefas auxiliares, simples, por determinação do responsável pela Direção da Administração do estabelecimento; Prestar ajuda necessária e orientar alunos na preparação do estabelecimento; Prestar ajuda necessária e orientar alunos na preparação de horta escolar; Executar outras tarefas afins, de acordo com orientação administrativa.

**SERVICAL** – Executar serviços auxiliares de natureza variada interna e externa sob regime de confiança da autoridade a que se subordine; distribuir e recolher documentos, materiais e volume diversos; executar serviços externos em bancos, repartições publicas, entidades ou outras organizações; zelar pela conservação e higiene dos locais e utensílios sob sua responsabilidade; transmitir informações, de acordo com instruções recebidas; remover volumes, máquinas e materiais nos escritórios; cuidar da limpeza nas repartições públicas, entidades públicas, entidades ou outras organizações; Zelar pela conservação e higiene dos locais e utensílios sob sua responsabilidade; Transmitir informações, de acordo com instruções recebidas; remover volumes, máquinas e materiais nos escritórios; cuidar da limpeza nas repartições e escritórios; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE** – Realizar, sob supervisão, atividade auxiliares de contabilidade na execução orçamentária e mais atividades específicas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Executar sob supervisão direta trabalhos especializados de relativa responsabilidade, complexidade de auxílio médico, pequenos socorros de urgência, emergência e curativo.

**TÉCNOLOGO EM RADIOLOGIA** – Acionar e operar o equipamento de Raio X; Executar o protocolo de preparo para o início e término da atividade diária do equipamento; Fazer o controle de todas as funções do equipamento Raio X, durante todo o período de operação do mesmo; Cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento Raio X, e dos indivíduos, sejam atendidas; Realizar serviço de radiologia por completo, em pacientes a serem diagnosticados, com entrega da película - filme revelado.

**VIGILANTE** – Exercer sob supervisão atividades de simples complexidade de guarda e vigilância.



## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

### I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

### I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

## II. INFORMÁTICA (CARGOS: SOMENTE PARA OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO CONFORME ANEXO III DO EDITAL)

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

### III.I MATEMÁTICA FUNDAMENTAL

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

### III.II MATEMÁTICA MÉDIO E SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 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 à área.

#### IV. PROVA DIRIGIDA

Prova objetiva, constando 04 (quatro) opções (A, B, C ou D), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade dos cargos em concurso.

#### **Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos**

##### **ASSESSOR JURIDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO FISCAL - Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional:**

Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Interpretação e Aplicação da Constituição: métodos e princípios. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Propriedade. Função Social da Propriedade. Desapropriação. Requisição Administrativa. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; incompatibilidades parlamentares e processo legislativo. Comissão Parlamentar de Inquérito. Tribunal de Contas da União. Poder Judiciário: estrutura e atribuições. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Funções essenciais à justiça. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais e limitações constitucionais ao poder de tributar. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica e Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** • BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010. • LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquemático. 17ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. • MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 29ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013. • SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. 34ª ed. Malheiros. 2011. **Direito Administrativo:** definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública federal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexistência de licitação. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. RDC - Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviço público. Controle interno e externo da administração pública. Controle judicial. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Prescrição em direito administrativo. Improbidade administrativa. Concessões e permissões. Bens públicos. Desapropriação. Servidão administrativa na teoria geral do direito. Servidão do direito privado e do direito público. Servidão administrativa e limitação administrativa. Conceito. Forma de Constituição, extinção. Direito a indenização. Modalidade. Evolução do Direito Brasileiro. Conceito. Procedimento, fase declaratória, executória. Sujeitos ativo e passivo. Pressuposto: necessidade pública, utilidade pública interesse social. Objeto: Indenização, valor do bem expropriado lucros cessantes e danos emergentes, juros moratórios, honorários advocatícios, correção monetária. Fundo de comércio. Desapropriação e sua natureza jurídica, imissão provisória na posse. Desapropriação indireta. Retrocessão. Intervenção do estado no domínio econômico. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. **Sugestões Bibliográficas:** • CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. • DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011. • GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. • MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. ed 23ª ED. Malheiros Editores. 2007. • Constituição Federal. • Lei Orgânica do Município de Curvelo. • Lei Federal n.º 12.462/11 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). • Lei Federal n.º 8.666/93 (Lei de Licitações). **Direito Urbanístico e Municipal:** Competência legislativa em matéria de direito urbanístico. Princípios de Direito Urbanístico: Princípio da função social da cidade. Princípio da função social da propriedade. Princípio da coesão dinâmica. Princípio da subsidiariedade. Princípio da repartição dos ônus e distribuição de benefícios decorrentes do processo de urbanização. Princípio do planejamento. Direito de Construir: Estatuto da Cidade: Diretrizes gerais. Instrumentos de planejamento e tributários. Instrumentos jurídicos: Parcelamento, edificação e utilização compulsórios. IPTU progressivo no tempo. Desapropriação com pagamento em títulos. Concessão de uso especial para fins de moradia. Direito de superfície. Direito de preempção. Outorga onerosa do direito de construir. Operações urbanas consorciadas. Transferência do direito de construir. Plano Diretor. Código de Posturas e sua interpretação jurisprudencial. Ordenação do uso e ocupação do solo. Espaços urbanos não edificáveis. Uso conforme e não-conforme. Responsabilidade do Município em relação aos loteamentos irregulares e clandestinos. **Sugestões Bibliográficas:** • CARVALHO FILHO, José dos Santos. Comentários ao Estatuto da Cidade. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2013. • MUKAI, Toshio. O Estatuto da Cidade. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. • PINTO, Victor Carvalho. Direito Urbanístico: Plano Diretor e Direito de Propriedade. São Paulo: RT, 2011. • SILVA, José Afonso da Silva. Direito Urbanístico brasileiro. 7ª ed. São Paulo: Malheiros, 2012 **Direito Tributário:** O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dívida ativa e certidões negativas. Imposto Predial Territorial Urbano. **Sugestões Bibliográficas:** • AMARO, Luciano. Direito tributário brasileiro. 18. ed. São Paulo: Saraiva. 2012. • BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. 11. ed. Rio de Janeiro. 2006. • CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. 24. ed. São Paulo: Saraiva. 2012. • COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense. 2012. • MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 33. ed. São Paulo: Malheiros Editores. 2012. **Direito Civil e Empresarial:** Intercessões entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercessões entre Direito Civil e Direito Administrativo. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidez do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. Contratos. Princípios fundamentais. Contratos em geral. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Das várias espécies de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Contrato preliminar. A locação e a Fazenda Pública. Mandato. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Da indenização. Juros de mora e correção monetária. Das obrigações por ato unilateral de vontade. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. Do direito de empresa. Empresário. Sociedades. Estabelecimento. Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Compose. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Registro de imóveis. Usucapião especial. Família e sucessões. Casamento. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela. Curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima.

Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.009/90 (Bem de família). Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos) **Sugestões Bibliográficas:**

- DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. São Paulo: Saraiva.
- FIÚZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey.
- PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
- COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. 25ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 32ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

• Legislação correlata aos temas do programa. **Direito Processual Civil:** Conceito. Processo. Divisões. Finalidades. Autonomia. Princípios Gerais. Direito Processual Constitucional. Norma Processual: objeto, natureza, interpretação, fontes e sua eficácia no espaço e no tempo. Jurisdição: Conceito. Princípios Fundamentais. Espécies e limites da jurisdição. Poderes compreendidos na jurisdição. Órgãos da jurisdição. Organização judiciária da Justiça Federal e do Estado de Minas Gerais. Funções essenciais à justiça e auxiliares da justiça. Competência: Conceito. Espécies. Critérios para a sua determinação. Competência relativa e absoluta. Prevenção. Prorrogação da competência. Perpetuação da jurisdição. Modificações da competência. Declaração de incompetência. Ação: Conceito. Natureza jurídica. Doutrina e teorias existentes. Elementos da ação. Condições da ação. Classificação das ações. Concurso e cumulações de ações. Exceção: Defesa do réu. Natureza jurídica da exceção. Classificação das exceções. Processo: Conceito. Objeto. Tipos e sua natureza jurídica. Relação jurídica processual, seus caracteres e elementos. Pressupostos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: Conceito, forma e caracteres. Classificação dos atos processuais. Citações: modalidades e seus efeitos. Intimações. Prazos: Princípios informativos da teoria dos prazos. Contagem dos prazos. Classificação dos prazos. Sujeitos da relação jurídica processual. Atos do juiz. Partes: conceito. Substituição processual. Pressupostos processuais relativos às partes. Representação processual. Procuradores: Direitos e deveres do Advogado. Litisconsórcio e Assistência. Intervenção de terceiros. Nulidades no Direito Processual Civil. Procedimento: Conceito. Processo e Procedimento. Tutela antecipada. Procedimento Ordinário. Procedimento Sumário. Petição inicial e seus requisitos. Valor da causa. Pedido: conceito, requisitos e espécies. Defesa do réu: defesa contra o processo. Defesa contra o mérito. Exceções. Contestação e seus requisitos. Reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Conteúdo da decisão saneadora do processo. Provas no Processo Civil. Ônus da prova. Audiências de conciliação, instrução e julgamento. Sentença: requisitos e seus efeitos. Coisa Julgada. Ação rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Recursos: Disposições gerais. Duplo grau de jurisdição. Reexame necessário (Recurso de ofício). Legitimação e interesse. Pressupostos. Apelação. Agravos. Recurso Adesivo. Embargos de declaração. Embargos infringentes. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Embargos de divergência. Reclamação. Correição parcial. 8. Processo de execução. Processo Cautelar: Medidas cautelares. Medidas cautelares específicas: arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, protestos, notificações, interpelações e outras medidas provisionais. Procedimentos especiais: Ação de consignação em pagamento. Ação de prestação de contas. Ações possessórias. Ação de nunciação de obra nova. Ação de usucapião. Embargos de terceiro. Ações específicas: Ação civil pública. Ação Popular. Ação de desapropriação. Ação de mandado de segurança. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ações que tenham por objeto obrigação de fazer ou não fazer e a concessão de tutela específica. 12. Lei nº 7.347/85 (Ação civil pública), Lei nº 12.016/09 (Mandado de segurança); Lei nº 4.717/65 (Ação popular); Decreto-Lei 3.365/41 (Desapropriação por Utilidade Pública); Lei 4.132/62 (Desapropriação por Interesse Social); Recurso Repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/08), Repercussão Geral no STF (Lei nº 11.418/06) e Súmula Vinculante (Lei nº 11.417/06). **Sugestões Bibliográficas:**

- CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil. Vol I – 24ª ed. São Paulo: RT. 2013.
- CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil. Vol II – 22ª ed. São Paulo: RT. 2013.
- CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil. Vol III – 20ª ed. São Paulo: RT. 2013.
- MARINONI, Luis Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. Curso de Processo Civil. São Paulo: RT, 2011.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. II. 48ª ed. 2013, Rio de Janeiro: Forense, 2013.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. III – 45ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.
- NERY JÚNIOR, Nelson. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. São Paulo: RT.
- NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria Andrade. Código de Processo Civil Comentado. São Paulo: RT.
- KARADA, Kyoshi. Desapropriação: Doutrina e Prática. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- SALLES, José Carlos de Moraes. A Desapropriação À Luz da Doutrina e da Jurisprudência. 6ª ed. São Paulo: RT, 2009.

**Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho na Constituição Federal. Relação de Emprego e Relação de Trabalho. Responsabilidade Trabalhista da Administração Pública. Da Duração do Trabalho. Das Férias. Décimo Terceiro Salário. Segurança e Medicina do Trabalho. Salário e Remuneração. Estabilidade da Gestante. Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Contrato de experiência. Da Rescisão do Contrato de Trabalho. Estabilidade e Garantias de Emprego. Organizações Sindicais. Acordos e convenções coletivas do Trabalho. Contrato individual do trabalho. Fiscalização do trabalho. Sucessão de empresas. Aviso prévio e indenizações, desconsideração de personalidade. Direito coletivo do trabalho. Terceirização de mão de obra. Responsabilidade por encargos trabalhistas nos contratos administrativos/ enunciado 331/TST. O Empregado Público sob a égide da Consolidação das Leis Trabalhistas. Natureza jurídica/administrativa do contrato de trabalho do empregado público. **Sugestões Bibliográficas:**

- GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Élon. Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Forense.
- SUSSEKIND, Arnaldo e outros. Instituições de Direito do Trabalho. 2 vols. São Paulo: LTR.
- CESARINO JR., A.F., CARDONE, Marly A. Direito Social. São Paulo: LTR.
- SOUZA, Ronald A. Manual de Legislação Social. São Paulo: LTR.
- BARROS, Alice Monteiro de. Curso de direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2005.
- DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR.
- SAAD, Eduardo Gabriel. SAAD, José Eduardo Duarte. BRANCO, Ana Maria Castello Branco.

• Curso de Direito Processual do Trabalho. 42ª Ed. Editora LTR. **Direito Processual do Trabalho:** Organização da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Partes e dos Procuradores. Prescrição e Decadência. Nulidades no processo trabalhista. Exceções e dos Conflitos de Jurisdição. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Precatório. Embargos à execução no processo trabalhista. Tutelas de Urgência. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de segurança. Ministério Público do Trabalho. Ações Coletivas. **Sugestões Bibliográficas:**

- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva.
- GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva.
- TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. Sistema de Recursos Trabalhistas. São Paulo: LTr.
- TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. Execução no Processo do Trabalho. São Paulo: LTr.
- JORGE NETO, Francisco Ferreira. Manual de Direito Processual do Trabalho. Vols. I e II, Rio de Janeiro: Lúmen Júris.
- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Atlas.
- OLIVEIRA, Francisco Antônio de. A Execução na Justiça do Trabalho. São Paulo: RT.
- CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva.

**Direito Ambiental:** Responsabilidade ambiental: a matéria na Constituição da República; reparação do dano ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. Termo de Compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Competências em matéria ambiental O Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia e Direito Ambiental: instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. O licenciamento ambiental: procedimento. **Sugestões Bibliográficas:**

- FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. Pacheco Fiorillo. 13ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2012.

**Direito Previdenciário:** Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Regimes Previdenciários. Direitos do Idoso. Benefícios da Legislação Especial. Crimes contra a Previdência Social. Processo Judicial Previdenciário. **Sugestões Bibliográficas:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos 6º e 194 a 204.
- BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências.
- IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus.
- MARTINS, S.P.M.. Direito da seguridade social. Atlas.
- SANTOS. Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquematizado. Saraiva.
- VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. Atlas.

**ASSESSOR JURÍDICO ESPECIALIZADO EM DIREITO AMBIENTAL - Conhecimentos Específicos - DIREITO AMBIENTAL:** Conceito de meio ambiente e características. A constitucionalização do meio ambiente. Dimensões da sustentabilidade na Constituição Federal. O meio ambiente como direito fundamental. O meio ambiente como direito fundamental a prestações em sentido amplo. Direito à proteção. Poder de Polícia e o Direito Ambiental. Direito à organização e ao procedimento e direito a prestações em sentido estrito. O modelo da ponderação como critério para a exigibilidade de prestações ambientais materiais. Os princípios de Direito ambiental. A supremacia do interesse público na conservação do meio ambiente. Política e Sistema Nacional do Meio Ambiente. O desenvolvimento sustentável. Prevenção. Poluidor pagador. Participação comunitária. Função ambiental da propriedade. Vedações de retrocesso ambiental. Consideração da variável ambiental nas decisões do poder público. Cooperação. Competências ambientais. Competência político-administrativa e a competência legislativa. Da política nacional do meio ambiente. Sistema nacional de meio ambiente. Instrumentos da política nacional do meio ambiente. Licenciamento ambiental. Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Recursos hídricos. Propriedade dos recursos hídricos na Constituição Federal, na Lei das Águas – Lei n.º 9.433/97 e no Código Civil. Política Nacional de Recursos Hídricos: fundamentos, objetivos e diretrizes gerais de ação. Direito de outorga. Cobrança pelo uso da água. Competência material e legislativa sobre águas. Lei do Sistema Nacional de Unidades de Conservação – Lei n.º 9.985/2000 e sua regulamentação (Decreto Federal n.º 4.340/2002), com alterações posteriores. Lei da Mata Atlântica – Lei n.º 11.428/2006, com alterações posteriores. Lei n.º 12.651/12 - Novo Código Florestal - e suas alterações posteriores. Decreto n.º 7.830/2012 - Cadastro Ambiental Rural – CAR, com alterações posteriores. Política Nacional de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional sobre Mudança do Clima. Política Nacional Energética. Política Nacional de Educação Ambiental. Tutela do patrimônio cultural. Responsabilidade administrativa por infrações ambientais. Responsabilidade civil ambiental. O dano ambiental. Pressupostos para a responsabilização. Teorias do risco. A Responsabilidade do Estado. A desconsideração da personalidade jurídica para reparação do dano. Formas de reparação do dano ambiental. Ação civil pública ambiental. Ação popular ambiental. Ação de improbidade administrativa ambiental. Responsabilidade penal ambiental. Responsabilidade penal da pessoa física. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. A lei dos crimes contra o ambiente - Lei nº 9.605/98. Delitos em espécie. Composição do dano, transação penal e suspensão do processo. A ação penal. Denúncia contra pessoa física e jurídica. Processo e procedimento. Penas. Agrotóxicos. Lei nº 7.802/89 e Decreto 4.074/02, Lei nº 9.294/96, com alterações e regulamentações posteriores. Agroecologia. Lei 12.188/10, Lei nº 10.831/03 e Decretos nºs 6.323/07 e 7.794/12, com alterações e regulamentações posteriores. **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM / TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leite, transporte, enteroclimas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br).

**BIBLIOTECÁRIO – Conhecimentos Específicos:** Administração de sistemas de informação: Princípios e políticas de seleção; Procedimentos e recursos para aquisição; Avaliação e desenvolvimento de coleções; Planejamento de unidades de informação; Gestão de unidades de informação; Avaliação de serviços e de unidades; Estudos de usuários; Processamento da informação: Normalização: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) da área de documentação; Catalogação: Princípios; Código de Catalogação Anglo-americano (2. Ed.); Classificação: Princípios; Sistemas de classificação; Indexação e recuperação da informação: Princípios; Medidas de avaliação; Métodos de Indexação; Linguagens verbais de indexação; Recursos e serviços de informação: Controle bibliográfico; Fontes de informação; Referência e disseminação da informação; Treinamento de usuários; Sistemas e redes de informação. Representação descritiva e temática de documentos; linguagens de indexação verbais; cabeçalho de assunto; tesaurus. Linguagens de indexação notacionais: classificação decimal de Dewey; classificação decimal universal; controle bibliográfico. ISBN; ISSN; catalogação na publicação; normalização de documentos da ABNT. Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas: acervos e serviços. Marketing em bibliotecas; Gestão de Documentos; Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações. Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. A biblioteca no contexto da qualificação profissional; acompanhamento pedagógico. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnósticos, protocolo, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Postostas de trabalhos. Programa descritivo – Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicadas aos arquivos: políticas; planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. **Sugestões Bibliográficas:** ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (Todas as normas recomendadas para Documentação); CAMPELLO, Bernadete. Introdução ao controle bibliográfico. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006; CAMPOS, L.F.B. WEB 2.0, BIBLIOTECA 2.0 E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (I): Um protótipo para disseminação seletiva de informação na Web utilizando mashups e feeds Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, N. 18, 2 sem. 2004. Disponível em: <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/155>; GROGAN, Dennis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001; Ciência da LANCASTER, F.W. Indexação e resumos. 2.ed.rev.ampl.atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros,



2004; ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002; VIDOTTI, S.A.B.G. Tecnologia e conteúdos informacionais: abordagens teóricas e práticas. São Paulo: Pólis, 2004. <http://prossiga.ibict.br/bibliotecas> <http://www.abnt.org.br> FEITOSA, Ailton. Organização da informação na web: das tags à web semântica. Brasília: Thesaurus, 2006. GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 2001. LANCASTER, F. Indexação e Resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. LANCASTER, F. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. LE COADIC, Ives-François. A Ciência da Informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. Leis, Decretos, Resoluções do CONARQ, Portaria 05 de 19 de dezembro de 2002 e Portaria nº 03 de 16 de maio de 2003 e da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**ENFERMEIRO – Conhecimentos Específicos:** A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de saúde (PGRSS) Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiotécnia e semiotécnia aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. **Sugestões Bibliográficas:** ABOU-YD, Miriam, LOBOSQUE, A. M. A Cidade e a Loucura: Entrelaces. In: DOS REIS, A.T. et al. (Orgs). Xamã Editora, São Paulo, 1998. ALFARO-LEFEVRE, Rosalinda. Aplicação do Processo de Enfermagem - Uma ferramenta para o pensamento crítico. 7ª edição, Editora Artmed, 2010. ALMEIDA, M. C. P. & WITT, R. R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Revista Texto & Contexto Enfermagem. Out/Dez 2003. 12 (4):559-68. ALVES, Claudia R; VIANA, Maria Regina A. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. 1ª edição, Editora Coopmed, 2006. BARROS, Alba L. B. et al. Anamnese e exame físico - Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto. 1ª edição, Editora Artmed, 2010. BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_rede\\_frio.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_rede_frio.pdf), acesso em 03/08/11. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316 p. il. Disponível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu\\_proced\\_vac.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf), acesso em 03/08/11. BRASIL. Comissão Nacional sobre Determinantes Sociais da Saúde. As Causas Sociais das Iniquidades em Saúde no Brasil. Relatório final. Abril, 2008. Disponível em: [www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf](http://www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf), acesso em 03/08/11. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL - Conhecimentos Específicos:** ECOSISTEMAS (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, produtividade primária, sucessão ecológica e biomas); CICLOS BIOGEOQUÍMICOS (do carbono, do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e da água); BASES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL; A ENERGIA E O MEIO AMBIENTE (fontes de energia na ecossfera, crise energética, perspectivas futuras - fontes não renováveis e renováveis); O MEIO AQUÁTICO (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, reuso, tratamento de efluentes, poluição, remediação e preservação dos mananciais); O MEIO TERRESTRE (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação) ; O MEIO ATMOSFÉRICO (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes, padrões de qualidade do ar, controle da poluição); DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (evolução dos conceitos, a contaminação de Minamata, Protocolo de Montreal, Protocolo de Kioto e desenvolvimento social, ambiental e econômico); ASPECTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS (princípios constitucionais relativos ao meio ambiente e aos recursos ambientais, legislação federal de proteção aos recursos naturais, política nacional do meio ambiente, sistema nacional do meio ambiente, lei de crimes ambientais, sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos, aspectos legais e institucionais relativos ao meio atmosférico, ao meio aquático e ao meio terrestre); AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS (características e fundamentos da metodologia); GEOPROCESSAMENTO (conceitos básicos e estrutura de dados georreferenciados); GERENCIAMENTO DO LIXO URBANO (origem, composição, classificação, caracterização, reciclagem – de matéria orgânica, de papel, de plástico, de vidro, de metal, de entulho, tratamento térmico, resíduos de serviços de saúde); ECOTOXICOLOGIA (noções, avaliação de sedimentos e da água, biomarcadores, avaliação em efluentes industriais e domésticos). **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.

**FARMACEUTICO – Conhecimentos Específicos:** 1. Assistência Farmacêutica: Gestão da Assistência Farmacêutica Municipal; Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos; Política Nacional de Medicamentos. Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. 2. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. 3. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas. 4. Adesão à terapia medicamentosa. 5. Atenção farmacêutica. 6. Uso racional de medicamentos. 7. Ética farmacêutica. 8. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações; ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS/ ATENÇÃO BÁSICA: Incentivo à assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; m Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.

**FISCAL AUDITOR TRIBUTÁRIO-CALCULO-VAF-ISSQN-ICMS ESTADUAL - Conhecimentos Específicos:** DIREITO TRIBUTÁRIO 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios. 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11. Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006 12. Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº. 6.830/1980. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO/MG - **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.



**FISCAL SANITÁRIO – Conhecimentos Específicos:** Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. **Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 – Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Sueli, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Lei 1.169, 24 de março de 2004 – Código Sanitário Municipal.

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

**FONOAUDIÓLOGO – Conhecimentos Específicos:** Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Lingüística: Fonética e Fonoologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laringeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância da Fonoaudiologia na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia-Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia ). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho .O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005

**MÉDICO CLÍNICO GERAL – Conhecimentos Específicos:** MEDICINA GERAL: - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. Sugestões Bibliográficas: BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de

Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison - Medicina Interna. 13º ed., v. 1-2 - Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio 17 hidrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição - Ed. Artes Médicas, 2001. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.

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

**MÉDICO PEDIATRA – Conhecimentos Específicos:** Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Infectologia pediátrica Doença de Kawasaki Púrpura de Henoch Schonlein Cardiopatias congênitas Nefropediatria Neuropediatria Oncopediatria Cetoadicose diabética Intoxicações exógenas Segurança na infância e na adolescência Neonatologia. Legislação: SUS: Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - 01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000. **Sugestões Bibliográficas:** WW Hay, Levin MJ, Sondheimer JM, Deterding RR: Current Diagnosis and Treatment in Pediatrics 19th ed. McGraw – Hill, 2009. MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica: Tomos I, II, III. 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2004. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB, Nelson: Tratado de Pediatria – 18 ed. – São Paulo: Elsevier, 2005. Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. Tratado de Pediatria - 2ª Ed. - Sociedade Brasileira de Pediatria - 2 Vols. Manole, 2009.

**MÉDICO VETERINÁRIO - Conhecimentos Específicos:** Clínica Geral: Doenças da Reprodução; Parasitologia; Víroses; Dermatologia; Nutrição Animal; Salmonelose e Colibacilose; Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; Controle e combate de vetores e animais peçonhentos; Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela; Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização; Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos. **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.

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

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

**ODONTÓLOGO – Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1º/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: 5º/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 FIIHO, 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.

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

**PROFESSOR I - Conhecimentos Específicos:** A organização da Educação Básica: LDB (Lei Federal nº 9394/96); princípios e fins da educação nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental. Avaliação escolar; concepções e práticas. Projetos de trabalho. Planejamento Escolar. Proposta Pedagógica. Currículo e interdisciplinaridade. Temas transversais em educação. Didática. A importância do jogo na educação. A língua escrita numa perspectiva interacionista Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. Educação étnico-racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Plano Nacional de Educação, aprovado pelo Congresso Nacional em 26 de junho de 2014. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008. **Sugestão Bibliográfica:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Parâmetros Curriculares Nacionais, PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED. VEIGA, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Papirus, 1995. GOODMAN, M. Yetta ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. PIMENTA, Selma Garrido. De professor, pesquisa e didática. Campinas: Papirus, 2002. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições. São Paulo: Cortez. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad. DE LA TAILLE, Y, OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992. HOFFMAN,

Jussara. Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola à universidade. 17.a. ed. Porto Alegre: Mediação, 2000. KISHIMOTO, Tizuko M. O Brincar e as teorias. São Paulo: Pioneira, 1998. LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 17ª Edição – São Paulo, Cortez. 2005. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo, Summus, 2015. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, (Coleção magistério Série Formação do professor), 2008. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008 Resolução CNE/CEB 04/2010. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**PSICÓLOGO – Conhecimentos Específicos:** Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); 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 - psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas - Cood. Organiz. Mund. da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br), Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**PSICOPEDAGOGO - Conhecimentos Específicos:** Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/ LDBN 9394/96. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Fundamentos da Psicopedagogia e suas correntes teóricas. Processos de desenvolvimento humano. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; Projeto político-pedagógico; avaliação; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência (Desenvolvimento cognitivo, da linguagem, social, moral, da personalidade, inteligência). Construção simbólica na criança. A família e sua influência no desenvolvimento das crianças. Teorias da Aprendizagem: Conceção genético-cognitiva da aprendizagem (Desenvolvimento e aprendizagem. Teoria da Equilíbrio (Piaget). O papel da interação social). Conceção sócio-histórica da aprendizagem. Desenvolvimento afetivo. Afetividade e cognição. A dimensão social do desenvolvimento humano (A interação social e a aprendizagem, Zona de Desenvolvimento Proximal - Z.D.P., processo de internalização das funções psicológicas superiores, mediação cultural, formação de conceitos). Inclusão e humanização do espaço escolar. Política e Educação. Dificuldades de Aprendizagem. Modelos de avaliação. Principais Transtornos. Diagnóstico Psicopedagógico. Entrevista operativa centrada na aprendizagem. Teoria psicanalítica. Teóricos: Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Gardner, Morin, Pestalozzi, Wallon, Perrenout, Libaneo, Ruben Alves. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; **Sugestões Bibliográficas:** BOSSA, Nádia Ap. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. MASINI, Elcie F. S. (Org.) Psicopedagogia na Escola – buscando condições para a aprendizagem significativa. São Paulo: Unimarco/Loyola, 1993. RUBINSTEIN, Edith (Org.). Psicopedagogia uma prática, diferentes estilos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999. VISCA, Jorge. Técnicas Proyectivas . 3ª ed. Buenos Aires, 1997. RUBINSTEIN, Edith. O estilo de aprendizagem e a queixa escolar: entre o saber e o conhecer. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003. DE LA TAILLE, Yves e outros . Teorias Psicogenéticas em Discussão: PIAGET, Vygotsky e Wallon. São Paulo: Summus Editorial, 1992. DE LA TAILLE. Limites: três dimensões educacionais. São Paulo: Editora Ática, 2001. PIAGET, Jean .Problemas de Epistemologia Genética. (tradução de Célia E. A. Di Piero). In: Piaget/Os Pensadores. São Paulo: Abril Cultural, 1978, p. 211-271. VYGOTSKY, Lev S. A Formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1998. A Construção do Pensamento e da Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. BARBOSA, Laura M. S. A Psicopedagogia no Âmbito da Instituição Escolar. Curitiba: Ed. Expoente, 2001. SCOZ, B. J. L.; FELDMAN, C.; GASPARIAN, M. C. C. e outras (Orgs.). Psicopedagogia: contribuições para a educação moderna. . Petrópolis, R. J., Vozes/São Paulo, ABPP, 2004.

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

**TECNOLOGO DE RADIOLOGIA - Conhecimentos Específicos:** Câmara escura; Controle de qualidade em mamografia; Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico; Física das radiações; Fundamentos da anatomia radiológica; Mamografia; Noções de meios de contrastes radiológicos; Procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos convencionais e contrastado, outros procedimentos; Princípios da formação de

imagem, Processamentos radiográficos; Proteção radiológica; Técnicas e posicionamentos radiológicos: angiografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. **Sugestões Bibliográficas:** BOISSON, Luiz F. Técnicas Radiológicas Médicas - Básica e Avançada - Anatomia Radiológica - 500 Considerações Técnicas. São Paulo: Editora Atheneu, 2007. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de Técnica de Radiológica e Base Anatômica. 5ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1999. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria/MS/SVS nº 453, de 01 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil - D.O.U. 02./06/98, Brasília, DF, seção E, 2 de junho de 1998. DIMENSTEIN, Renato; HORNOS, Ivare M. M. Manual de Proteção Radiológica Aplicada ao Radiodiagnóstico. 2ª edição, São Paulo: Editora SENAC, 2004. Dimenstein, Renato; LEDERMAN, Henrique M; LOPES, Aimar A. Guia Prático de Posicionamento em Mamografia. 2ª Edição, São Paulo: Editora SENAC, 2005. DIMENSTEIN, Renato; NETTO, Thomaz G. Bases Físicas e Tecnológicas Aplicadas aos Raios X. 2ª edição, Editora SENAC, São Paulo: 2005. EASTMAN KODAK COMPANY. Elementos de Radiografia. 5ª edição, International Medical Section/Eastman Kodak Company. 1.





**ANEXO III – Vagas para Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdigoão (MG) – Edital nº 01/2015**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Administrativo	CARGO EXCLUÍDO								
02	Assessor Jurídico com especialização em Direito Público Fiscal	Curso superior em Direito, com inscrição válida e ativa na Ordem dos Advogados do Brasil, e CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” (especialização) em Direito Público ou Direito Tributário com carga horária mínima de 360 horas;	01	00	1.958,72	150,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	Assessor Jurídico especializado em Direito Ambiental	Curso superior em Direito, com inscrição válida e ativa na Ordem dos Advogados do Brasil, e CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” (especialização) em Direito Ambiental com carga horária mínima de 360 horas;	01	00	1.958,72	150,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
04	Auxiliar Serviços Administrativos	1º Grau Completo	03	00	788,00	70,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
05	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio, certificado de conclusão de curso, com inscrição válida Registro COREN.	15	01	788,00	80,00	40h 400 est.	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
06	Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio Completo	04	00	820,62	80,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
07	Auxiliar de Secretaria Saúde	Fundamental Completo	05	01	788,00	70,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
08	Bibliotecário	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	02	00	1.351,70	120,00	25h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
09	Digitador de Dados	Ensino Médio Completo	02	00	820,62	80,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	Enfermeiro	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	03	00	2.237,76	150,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	Engenheiro Ambiental	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	01	00	1.847,85	150,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
12	Farmacêutico	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	02	00	1.464,14	120,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
13	Fiscal Auditor Tributário (Calculo VAF, ISSQN e ICMS)	Curso superior em Direito, Administração e Ciência Contábeis com registro no Conselho Competente.	01	00	1.847,85	150,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

14	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	01	00	788,00	80,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
15	Fisioterapeuta	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	03	00	1.464,14	120,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	Fonoaudiólogo	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	01	00	1.464,14	120,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	20	01	788,00	40,00	40h	Prova Dirigida	25	4,0
18	Médico Clínico Geral	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	04	00	4.221,14	170,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
19	Médico Ginecologista	Superior Específico+ Registro no Conselho Competente	03	00	4.221,14	170,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	Médico Pediatra	Superior Específico+ Registro no Conselho Competente	03	00	4.221,14	170,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	Médico Veterinário	Superior Específico+ Registro no Conselho Competente	01	00	1958,72	150,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
22	Monitor Escolar	Médio - Magistério	40	02	820,62	80,00	25 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
23	Motorista CNH "D ou E"	Ensino Fundamental Completo + CNH "D ou E"	15	01	820,62	70,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	Odontólogo	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	02	00	1.464,14	120,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
25	Operador de Máquinas CNH "D"	Fundamental Completo + CNH "D"	03	00	820,62	70,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
26	Operador de Reciclagem de Lixo	Ensino Fundamental Incompleto	04	00	820,62	40,00	40h	Prova Dirigida	25	4,0
27	Operário	Ensino Fundamental Incompleto	25	01	788,00	40,00	40h	Prova Dirigida	25	4,0
28	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	10	01	820,62	40,00	40h	Prova Dirigida	25	4,0
29	Professor de Educação Física	Superior – Licenciatura Plena + Registro no Conselho Competente	01	00	1.010,93	100,00	25h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
30	Professor I	Normal Superior e/ou Pedagogia	43	03	1.010,93	100,00	25h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

31	Psicólogo	Superior Específico + Registro no Conselho Competente	01	00	1.847,85	120,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
32	Psicopedagogo	Superior em Pedagogia com habilitação em Psicopedagogia	01	00	1.958,72	120,00	25h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
33	Secretário-Escolar	CARGO EXCLUÍDO								
34	Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	08	01	788,00	40,00	40h	Prova Dirigida	25	4,0
35	Servente Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	10	01	788,00	40,00	30h	Prova Dirigida	25	4,0
36	Serviçal	Elementar	03	00	788,00	40,00	30h	Prova Dirigida	25	4,0
37	Técnico de Contabilidade	Médio + Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho Competente	02	00	1.010,93	80,00	30h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
38	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + Curso Técnico + Registro no Conselho	10	01	820,62	80,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
39	Tecnólogo em Radiologia	Superior Específico + Registro no Conselho Competente (CONTER)	01	00	1.274,58	100,00	20h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
40	Vigilante	Elementar	04	00	820,62	40,00	40h	Prova Dirigida	25	4,0
<b>Total de vagas .....</b>			<b>259</b>							
<b>Vagas para Deficientes, observar o Título 05 do Edital.</b>										