



# **Prefeitura Municipal de Oratórios Minas Gerais**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2011**

**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: 9 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2011

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições.	11/04/2011
02	Término das Inscrições.	11/05/2011
03	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Oratórios e no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	27/05/2011
04	Realização das Provas Objetivas.	05/06/2011
05	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Oratórios e no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	06/06/2011
06	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	07/06/2011
07	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	21/06/2011
08	Resultado das Provas Objetivas e de Títulos.	22/06/2011
09	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e de Títulos.	27/06/2011
10	Divulgação do Resultado da 1ª e 2ª Etapas do Concurso e convocação para Provas Práticas (3ª Etapa).	08/07/2011
11	Realização das Provas Práticas de Trânsito e Provas de Aptidão Física para os candidatos aprovados e suplentes nas Provas Objetivas, para os seguintes cargos:	17/07/2011
12	Divulgação do resultado das Provas Práticas.	21/07/2011
13	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Práticas.	22/07/2011
14	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e divulgação do Resultado da 3ª Etapa do Concurso Público.	29/07/2011

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Prefeito do Município de Oratórios, Estado de Minas Gerais, Senhor Odilon Ferreira de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de 11/04/2011 a 11/05/2011, as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento das vagas nos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Oratórios, de acordo com as Leis: **Lei 36 de 24 de julho de 1997, Lei 344 de 21 de dezembro de 2009, Lei e 348 de 26 de fevereiro de 2010 e a Lei 363 de 30 de novembro de 2010.**

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, www.seapconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público será realizado no Município de Oratórios, que compreenderá as seguintes etapas:

**a) 1ª Etapa** – Provas Objetivas de Múltipla Escolha- terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

**b) 2ª Etapa** – Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.

**c) 3ª Etapa** – Realização de **Provas Práticas de Trânsito**, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de: Motorista III, Operador de Máquinas Trator de Pneus, Operador de Máquinas Motoniveladora e Operador de Máquinas Retroescavadeira. **Prova de Aptidão Física**, de caráter eliminatório (os candidatos serão considerados APTOS ou INAPTOS), para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Operário e Pedreiro.

**d) 4ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de que trata o item 2 deste Edital, de caráter eliminatório, após a homologação do Concurso, no ato de convocação dos candidatos aprovados.

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

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

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

### 1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1. Será de responsabilidade da Comissão Especial de que trata a Portaria Nº 354/2011, de 14 de janeiro de 2011, designada pelo Prefeito Municipal de Oratórios, 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 de Oratórios, Lei nº 36, de 1997. O local de trabalho será a bem do serviço público, em todo o território do Município.

1.6. Fixa-se o prazo de 72 (setenta e duas) horas, improrrogável para impugnação do Edital, cujas razões de irrisignação deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.1.3. 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.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.1.7. 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;

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos admissionais, **às expensas do candidato**, solicitados pela Prefeitura Municipal de Oratórios e supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo médico terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica. **OS EXAMES SERAO FEITOS POR MEDICO DO MUNICIPIO.**

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

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

2.1.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Oratórios.

**2.1.12.** A inspeção médica de que trata o item 2.1.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta 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.

**2.1.13.** 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.

**2.1.14.** O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta 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.

**2.1.15.** 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.

## **2.2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.2.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) - das 08:30 h do dia **11/04/2011** até o dia **11/05/2011**, às 21:00 h. O candidato deverá 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.

**2.2.1.1.** Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Oratórios, exceto sábado, domingo e feriado, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 h, na sede da prefeitura situado na rua Tabajara, 297 – Centro – Oratórios – MG – Cep 35.439-000, munido de **CPF e Carteira de Identidade**. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

**2.2.1.2.** O pagamento do boleto após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

**2.2.1.3.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) até o dia **11/05/2011**, para efetuar o pagamento na rede bancária impreterivelmente até o dia **12/05/2011**.

**2.2.1.4.** 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, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

**2.2.1.5.** A empresa realizadora do Concurso Público e o Município de Oratórios, não se responsabilizam por solicitações de inscrição VIA INTERNET não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Após a conclusão do requerimento de inscrição, o candidato deverá emitir o boleto bancário em seu nome e imprimi-lo para possibilitar a correta leitura do código de barras.

**2.2.1.6.** 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.

**2.2.1.7.** 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.

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

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

**2.2.1.10.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário.

**2.2.1.11.** 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.

**2.2.1.12.** 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.

**2.2.1.13.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). Não serão enviados comunicados via Correios.

**2.2.1.14.** Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, em formulário próprio, a contar da data da divulgação da não-homologação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia útil, no horário de 09:00h às 17:00h. O candidato também poderá protocolar o recurso na Prefeitura Municipal de Oratórios. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 24 (vinte e quatro) horas, com a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

**2.2.1.15. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.**

**2.2.1.16.** 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.

**2.2.1.17.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios.

**Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.**

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

**2.2.1.19.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos, 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.

**2.2.1.20.** 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 item 3 e seus subitens.

**2.2.1.21.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios.

**2.2.1.22.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do concurso público, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta.

**2.2.1.23.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento, no número do documento de identidade ou CPF utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e no local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

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

**2.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **11/04/2011 a 13/04/2011**:

**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”, constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, a saber:

#### **DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Oratórios – Edital 01/2011 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, 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.

Declaro que a renda *per capitar* não ultrapassa o valor de R\$ \_\_\_\_\_, não podendo arcar com a inscrição deste concurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Cesta Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

**2.3.2.** 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 SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Prefeitura Municipal de Oratórios, situada a Rua Tabajara – 297 – Centro – Oratórios – MG, Cep 35.439-000, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público - Edital 001/2011. No envelope indicar: **nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”**.

**2.3.2.1** – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue ou enviada por meio de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2 do dia 11/04/2011 a 13/04/2011**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

**2.3.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado até o dia **27/04/2011**, na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios.

**2.3.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no dia **28/04/2011**. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**2.3.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **06/05/2011** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios, no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), e no Órgão Oficial do Município.

**2.3.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

**2.3.6.1.** 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) ou outra orientação à época.

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

**2.3.8.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. 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.

**2.3.9.** 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 e Combate à Fome e à Secretaria Municipal de Assistência Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da SEAP.

**2.3.10.** 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.

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

**2.3.12. 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.

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

#### **2.4. 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 ou pagamento através de cheque.

**b)** Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.

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

**c.1)** cancelamento do Concurso Público;

**c.2)** exclusão de algum cargo oferecido;

**c.3)** demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

**d)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, 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.

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

**f)** Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

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

**h)** 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 certidão de nascimento da criança. Não haverá compensação desse período no tempo de duração da prova.

**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 e processos seletivos anteriores.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, **de 20 de dezembro de 1999.**

**3.1.1** 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.

**3.2.** 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.

**3.2.1.** 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, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

**3.2.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente, em envelope lacrado mediante protocolo, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente, do dia **11/04/2011 até o dia 11/05/2011**, aos cuidados da SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte –

MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público P M de Oratórios – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

**3.2.3.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Oratórios e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**3.2.4.** 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.

**3.3.** O candidato com deficiência participará do concurso 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.

**3.4.** 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.

**3.5.** 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. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**3.6.** Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**3.7.** 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.

**3.8.** Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria de Saúde, 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 do cargo.

**3.9.** Caso a avaliação médica conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação.

**3.9.1.** Caso a avaliação médica conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

**3.10.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**3.10.1** Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo será exonerado.

**3.11. 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.**

**3.12.** 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.

**3.13.** 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.

**3.14.** 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), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**3.15.** O candidato disporá de 2 (dois) 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 protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.15.1.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público PM de Oratórios – Assunto: Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 h.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Prova de Títulos.

##### **4.2. Das Provas Objetivas**

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

**4.2.2.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de Oratórios e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

**4.2.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

**4.2.5.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

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

4.2.8. **Será desclassificado o candidato que zerar qualquer uma das provas e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada parte da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

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

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

4.2.11. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

#### 4.3. Da Prova de Títulos

4.3.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, serão recebidos apenas os títulos dos candidatos para nível superior, sendo a pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.

Quadro I –Títulos de Escolaridade – Cargos de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós Graduação	360 horas	1 (um)	1 ponto
2	Mestrado	—	1 (um)	1,5 pontos
4	Doutorado	—	1 (um)	2,5 pontos

4.3.1.1. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação.

4.3.2. Os pontos atribuídos aos certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

4.3.3. Os certificados apresentados deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo disputado.

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

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

4.3.6. **Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues em envelope lacrado, tamanho ofício: via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR**, durante o período de inscrição do Concurso, de **11/04/2011 a 11/05/2011**, para o endereço da empresa realizadora deste certame: SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis, 485 – sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG - CEP 30190-060, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: SEAP - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Oratórios - Prova de Títulos - nome do candidato, nº de inscrição e cargo.

4.3.7. Os títulos autenticados deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 4.3.1, QUADRO 3, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

#### Recibo de Entrega de Títulos/Certificados

##### Concurso Público da Prefeitura Municipal de Oratórios – Edital 001/2011

Nº de inscrição e CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

---

Local e data:

Assinatura

4.3.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

#### 4.4 Das Provas Práticas de Trânsito

4.4.1. As Provas Práticas são de caráter eliminatório e classificatório.

4.4.2. Cada Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

4.4.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova Prática de Trânsito para efeitos de classificação.

4.4.4. Somente se submeterão à Prova Prática de Trânsito os candidatos aos cargos de: Motorista III, Operador de Máquinas Trator de Pneus, Operador de Máquinas Motoniveladora e Operador de Máquinas Retroescavadeira, dentro do quantitativo de corte especificado. Serão convocados para a Prova Prática de Trânsito, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

Quadro II - Cargos com Provas Práticas de Trânsito			
Código	Cargo	Nº de vagas	Nº de Candidatos convocados para prova prática seguindo a rigorosa ordem de classificação
24	Motorista III	05	15
26	Operador de Máquinas – Trator de Pneus	01	03
27	Operador de Máquinas – Motoniveladora	01	03
28	Operador de Máquinas – Retroescavadeira	01	03

**4.4.5.** A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática de Trânsito será divulgada na Prefeitura Municipal de Oratórios no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) na data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

**4.4.6.** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo.

**4.4.7.** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

**4.4.7.1.** Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”, no ato da Prova Prática.

**4.4.8. Prova Prática de Trânsito: Motorista III** - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

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

**4.4.9. Prova Prática de Trânsito: Operador de Máquinas Trator de Pneus / Máquinas Motoniveladora / Retroescavadeira** - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo na condução das máquinas, e cuidados básicos de operação e manutenção das mesmas, de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

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

**4.4.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato à correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 4.5 Das Provas de Aptidão Física

**4.5.1.** As Provas de Aptidão Física são de caráter eliminatório e o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

**4.5.2.** Somente se submeterão à Prova de Aptidão Física os candidatos aos cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Operário e Pedreiro. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

Quadro III - Cargos com Provas de Aptidão Física			
Código	Cargo	Nº de vagas	Nº de Candidatos convocados para prova prática seguindo a rigorosa ordem de classificação
04	Auxiliar de Serviços Gerais	03	09
08	Calceteiro	02	06
29	Operário	06	18
30	Pedreiro	01	03

**4.5.3.** Os candidatos convocados realizarão Prova de Aptidão Física a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo de escolha.

**4.5.4.** Na prova de Aptidão Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

- a) Teste de corrida de resistência de doze minutos.
- b) Teste de Flexão abdominal.
- c) Teste de dinâmico de barras para o sexo masculino e teste de flexão de braço com apoio de frente ao solo para o sexo feminino.

**4.5.5.** Para a realização da prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

**4.5.6.** Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**4.5.7.** Ficará a cargo do candidato o aquecimento e alongamento para a realização dos exercícios.

**4.5.8. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física, que ficará retido.**

**4.5.9.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**4.5.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

## **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.** 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 Oratórios e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, munido de caneta de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação e comprovante de inscrição, conforme subitem 5.2.1. 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.

**5.2.1.** 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.

**5.3.** 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

**5.4.** 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 1 (uma) hora dentro de sala.

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

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

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

**5.7.** 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.

**5.8.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasura ou que estiverem em branco.

**5.9.** A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados.

**5.10.** A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas depois de decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**5.11.** Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

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

**5.13.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, após a realização das provas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios e através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

**5.14.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

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

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

**5.17.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário 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.

**5.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

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

**6.1.** 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 Noções de Administração Pública;

**f)** obtiver maior aproveitamento na prova de Saúde Pública;

**g)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** 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 Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado (Prefeitura Municipal de Oratórios – Concurso Público – Edital 001/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo), para a SEAP:

**a)** ao edital;

**b)** ao processo de inscrição/isenção;

**c)** às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;

**d)** à pontuação atribuída na Prova de Títulos;

**e)** erros de cálculo das notas no resultado final.

**7.2.** O recurso será:

**7.2.1.** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

**7.2.2.** Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

**7.2.3.** Elaborado com capa 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;

**7.2.4.** Redigido com argumentação lógica e consistente.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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 7.1;

**d)** estiver incompleto, obscuro ou confuso;

**e)** for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

**f)** não atender às demais especificações deste Edital.

**7.5.** 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.

**7.6.** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, 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.

**7.7.** O recurso será interposto no prazo de 1 (um) dia útil contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios e no site da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

## **8. CONVOCAÇÃO E POSSE**

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

**8.1.1** O candidato convocado deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Oratórios, localizada à rua Tabajara, 297, Centro, Oratórios – CEP 35439-000 - para dar início à 3ª (terceira) etapa deste concurso, nos termos do item 1 deste Edital.

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

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

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

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Casamento, quando for o caso.
- c) Título de Eleitor com votação atualizada.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).
- i) Registro no Conselho de classe, caso existente.
- j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- l) Declaração de que não foi demitido de cargo público, emprego público ou destituído de cargo em comissão ou de função pública para o não titular de cargo em provimento efetivo, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores a sua posse.
- m) Certidão de nascimento, em caso de filho ou irmão não emancipados, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos. Apresentar Termo Definitivo de Tutela para o caso de menor tutelado ou enteado.
- n) Para o cargo de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o cargo em questão.
- o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- p) Comprovante de residência atualizado.
- q) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Secretaria Municipal de Saúde.

**8.4.1** As declarações constantes nos itens, **j, k, l e o** serão disponibilizadas na Superintendência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Oratórios por ocasião da posse do candidato.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O Município de Oratórios e a empresa 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.

**9.2.** A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, redação e de títulos.

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 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 Organizadora do Concurso Público nº 01/2011 não poderão participar do certame como candidatos.

**9.3.** A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e a segunda somente a classificação das pessoas com deficiência.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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 aviso da Prefeitura Municipal de Oratórios e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**9.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Oratórios e através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

- 9.8.** As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público apenas para os cargos de professor.
- 9.9.** A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.
- 9.10.** 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 Oratórios e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).
- 9.11.** O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de Oratórios, 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.
- 9.12.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso.
- 9.13.** Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2011.
- 9.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Oratórios e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

Oratórios, 01 de Março de 2011.

**Odilon Ferreira de Oliveira Junior**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **1. Assistente Social**

**Atribuições** - Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; Planejar e elaborar programas de trabalho nos campos de econômico, político e sanitário; promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; Controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais; Elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais; Participar de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do cliente e família; Participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional; Planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; Orientar e proceder a seleção sócio-econômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios no Município, caso houver; Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional; Participar de programas de treinamentos; Participar de programas de Educação Sanitária e de Saúde Pública; Exercer outras atividades afins.

#### **2. Auxiliar de Creche**

**Atribuições** - Monitoramento das crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; Responsabilizar pela guarda e assistir a criança em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, desenvolvendo atividades para distração, conforme orientação pedagógica; Participar de reuniões e cursos quando convocada; Prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Exercer outras atividades afins.

#### **3. Auxiliar de Secretaria**

**Atribuições** - Recepcionar a comunidade, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações; Marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones e interfones para prestar informações e anotar recados; Organizar pequenos fichários e arquivos de interesse da recepção, mantendo-os atualizados e em ordem; Operar centrais telefônicas, troncos e ramais; Exercer outras atividades afins.

#### **4. Auxiliar de Serviços Gerais**

**Atribuições** - Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, limpeza pública, eletricidade, alvenaria ou pintura de menor complexidade. Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade; Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola; Fazer e distribuir café em horários pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Preparar refeições para creches municipais, exercendo vigilância sobre a condimentação dos alimentos; Zelar para que o equipamento e o local de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações das refeições a preparar; Executar a limpeza diária dos fogões e utensílios, lavando a louça de uso; Exercer outras atividades afins. Manter limpa as áreas utilizadas pelo público, como banheiro etc.

#### **5. Auxiliar Administrativo I**

**Atribuições** - Executar atividades administrativas de apoio aos técnicos de nível superior nas diversas unidades administrativas da Prefeitura; Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares; Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos; Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativas; Prestar serviços de atendimento ao público; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho; Operar computadores; Escriturar documentos contábeis e financeiros; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Exercer outras atividades afins.

#### **6. Auxiliar Administrativo II**

**Atribuições** - Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expedientes administrativos, tais como: pareceres e informações, memorandos, cartas, ofícios e relatórios; Proceder à aquisição, guarda e distribuição de materiais; Revisar quanto o aspecto redacional, as ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras, e descontos determinados por lei; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Organizar a coletânea de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes a assuntos da Prefeitura; Coletar, analisar, classificar e identificar dados estatísticos; Passar certidões e autenticar documentos; Fazer e orientar o levantamento de bens patrimoniais; Exercer outras atividades afins.

#### **7. Bombeiro**

**Atribuições** - Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; Confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; Exercer outras atividades afins.

## **8. Calceteiro**

**Atribuições** - Fazer calçamento de ruas com paralelepípedos e outros tipos de calçamento e trabalhos relacionados com a pavimentação de vias e ruas; Ajeitar o chão de terra regularizando e fazendo a chamada cancha; Realizar a colocação de meio-fios; Assentar as pedras do calçamento e o nivelamento de ruas; Exercer outras atividades afins.

## **9. Cirurgião Dentista**

**Atribuições** - Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; Executar trabalhos de restauração dos dentes destruídos pela cárie, limpezas, extrações, tratamento de canais, obturações, etc; Executar serviços específicos como: dentisteria, odontopediatria, pedodontia, cirurgia e de prevenção; Fazer atendimento de emergências odontológicas; Preencher fichas clínicas diárias; Atender a comunidade do município, com programas específicos da Secretaria respectiva; Manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; Fazer o atendimento de adultos e infanto-juvenil, nos postos de atendimento e na rede escolar do município; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins.

## **10. Contador**

**Atribuições** – Promover a execução orçamentária do Município e dos registros contábeis e da despesa; Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Participar na elaboração de propostas orçamentárias; Classificar receitas; Emitir empenhos de despesas e ordem bancária; Relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; Efetuar balanços e balancetes; Registrar todos os bens e valores existentes no órgão públicos Controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; Elaborar registros contábeis da execução orçamentária; Elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil; Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; Conferir boletins de caixa; Controlar a execução orçamentária; Relacionar restos a pagar; Repassar recursos financeiros; Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências; Inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes; Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente; Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; Controlar as receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis; Zelar pelo compromisso financeiro; Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios; Assinar balanços e balancetes; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **11. Farmacêutico**

**Atribuições** - Responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários; Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública; Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública, supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e os barbitúricos; Exercer outras atividades afins.

## **12. Fiscal de Posturas**

**Atribuições** - Efetuar fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir as normas legais vigentes, concernentemente às posturas municipais, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; Atender a pessoas físicas e a representante legal de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre solução de irregularidades; Fiscalizar, para fins de licenciamento, locais solicitados para a instalação de atividades econômicas temporárias e eventuais, em terrenos públicos e privados, na área de sua competência; Fiscalizar estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço e de serviço de uso coletivo, quanto ao alvará de localização; Fiscalizar, nas edificações de uso coletivo e a existência de quadro contendo o nome da empresa responsável, cópia de seu alvará de localização e cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART - junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, conforme legislação vigente; Exercer outras atividades afins.

## **13. Fisioterapeuta**

**Atribuições** - Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

#### **14. Fonoaudiólogo**

**Atribuições** - Trabalhar a linguagem e a fala de crianças, adolescentes e adultos que tenham dificuldades de comunicação ou algum tipo de deficiência física, visando à melhoria de seu comportamento familiar e para com a sociedade em geral; Estimular as funções intelectivas dos pacientes como: atenção, memória, organização de pensamentos, raciocínio lógico, percepção visual, auditiva e tátil; Utilizar exercícios específicos para o desenvolvimento da leitura e da escrita, bem como para os órgãos fonoarticulatórios dos pacientes com deficiência de fala; Fazer exames audiométricos e outros similares; Cuidar de pacientes com Síndrome de Down, AVC, Desfonia, Deslalia, Deglutição atípica, Traumatismo Craniano, Derrame Cerebral, Infarto do Miocárdio, etc; Executar os trabalhos dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

#### **15. Lanterneiro**

**Atribuições** - Executar serviços de lanternagem em veículos automotores e motocicletas, utilizando ferramentas, procedimentos e maquinários específicos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Irá analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar relação de matérias, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para a realização do serviço; Cortar e soldar chapas de ferro conforme necessidade; Manter a limpeza do local de trabalho, bem como manter ferramentas limpas e em seus devidos lugares; Exercer outras atividades afins.

#### **16. Laboratorista**

**Atribuições** - Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; Identificar e registrar amostras colhidas; Preparar material biológico para exame; Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatologia; Preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; Conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; Requisitar o material de consumo necessário; Orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; Identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; Executar coleta de linfa, sangue e secreções; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

#### **17. Médico Cardiologista**

**Atribuições** - Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Manter prontuário médico organizado e atualizado; Exercer outras atividades afins.

#### **18. Médico Clínico Geral**

**Atribuições** - Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando-os no tratamento; Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Participar na elaboração de diagnóstico de saúde da área, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins.

#### **19. Médico Ginecologista**

**Atribuições** - Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo ao exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar procedimentos específicos tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; Exercer outras atividades afins.

#### **20. Médico Pediatra**

**Atribuições** - Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pediatria; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas,

acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; Grau máximo de responsabilidade, imprescindíveis à função; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins.

#### **21. Médico Psiquiatra**

**Atribuições** - Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria Municipal de Saúde; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins.

#### **22. Monitor de Creche**

**Atribuições** - Monitoramento das crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; Responsabilizar pela guarda e assistir a criança em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, desenvolvendo atividades para distração, conforme orientação pedagógica; Participar de reuniões e cursos quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Exercer outras atividades afins.

#### **23. Monitor de Peti**

**Atribuições** Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças/adolescentes até dezesseis anos; As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reunião bimensal, palestras, oficinas); Articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes; Além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no enfrentamento do trabalho infantil; Exercer outras atividades afins.

#### **24. Motorista III**

**Atribuições** - Dirigir e conservar automóveis e camionetas, utilizados no transporte de passageiros e doentes da área da saúde, de acordo com itinerário e instruções específicas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura; Exercer outras atividades afins.

#### **25. Nutricionista Escolar**

**Atribuições** - Elaborar o cardápio de merenda escolar nas escolas da rede municipal de ensino, visando um aumento na qualidade da alimentação de crianças e adolescentes; Combater problemas como a desnutrição, desidratação, raquitismo, etc, decorrentes da má alimentação e baixa qualidade de vida das classes menos favorecidas; Controlar peso e medidas de crianças, adolescentes e adultos do Município; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins.

#### **26. Operador de Máquinas – Trator de Pneus**

**Atribuições** - Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Exercer outras atividades afins.

#### **27. Operador de Máquinas – Motoniveladora**

**Atribuições** - Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Exercer outras atividades afins.

#### **28. Operador de Máquinas – Retroescavadeira**

**Atribuições** - Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Exercer outras atividades afins.

#### **29. Operário**

**Atribuições** - Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de área, podas de árvores; Efetuar o preparo do terreno, compactação, preparo de massa e de madeira para construção, assim como manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação; Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos, colocando cascalho; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Realizar carga e descarga de materiais de várias espécies; Cuidar e controlar as hortas municipais; Realizar a manutenção do cemitério; Exercer outras atividades afins.

### **30. Pedreiro**

**Atribuições:** Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas; Exercer outras atividades afins.

### **31. Professor Municipal I**

**Atribuições:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Executar atividades inerentes ao cargo.

### **32. Professor Municipal I – Educação Física**

**Atribuições:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Executar atividades inerentes ao cargo.

### **33. Professor Municipal II – Ciências**

**Atribuições:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

### **34. Professor Municipal II – Geografia**

**Atribuições:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

### **35. Professor Municipal II – História**

**Atribuições:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para

com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

### **36. Psicólogo**

**Atribuições** - Programar e implantar cursos de aperfeiçoamento de recursos humanos e atividades de assistência psicológica ao escolar e ao adulto, detectando e orientando a solução dos desajustes sociais e profissionais; Traduzir e adaptar testes e aplica-los em caráter experimental e propor a adoção daqueles que mais se ajustam à realidade da Prefeitura; Participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades; Exercer outras atividades afins.

### **37. Supervisor .Esporte Especializado**

**Atribuições** - Implantar, executar e inspecionar os objetivos gerais e específicos de cada área da Secretaria Municipal; Proporcionar totais condições de trabalho para que atletas ou alunos possam desenvolver suas atividades da melhor maneira possível; Supervisionar, organizar e controlar a estimativa de gastos anual e mensal da Secretaria no setor esportivo; Responsabilizar-se pelo controle diário das atividades e rotinas da Secretaria Municipal quanto ao investimento, calendários esportivos e manutenção dos equipamentos; Exercer outras atividades afins.

### **38. Supervisor Pedagógico**

**Atribuições:** Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola; Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares; Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola; Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente; Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino; Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário; Participar das reuniões com os pais; Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica; Executar outras atividades afins.

### **39. Técnico em Enfermagem**

**Atribuições** - Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação; Atender chamadas dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos; Recolher urina, fezes, escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados; Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; Administrar a medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais; Executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; Atender ao público cumprir normas em geral; Exercer outras atividades afins.

### **40. Vigia**

**Atribuições** - Zelar pela guarda do patrimônio público; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Proibir a entrada de pessoas estranhas ao setor, quando necessário; Escoltar pessoas e mercadorias; Conduzir elevadores; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Realizar completa ronda em todas as áreas pertencentes ao patrimônio público municipal, observando detalhadamente instalações e locais, com vistas a impedir a invasão às dependências escolares; Manter, em casos de sinistros ou incêndios, contatos com os órgãos competentes, tomando imediatas providências no sentido de evitar maiores conseqüências; Cuidar da manutenção e perfeita condução de extintores de incêndio, observando aspectos inerentes ao seu uso; Verificar registros de ocorrências após cada período de trabalho; Exercer outras atividades afins.

### **41. Vigilante Sanitário**

**Atribuições** - Controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde; Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica relacionadas à saúde do trabalhador; Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos e tóxicos; Executar outras atividades afins.

## ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA CONCURSO PÚBLICO – 2011 PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

#### **I.I. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO /ALFABETIZADO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3.Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação : classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino

##### **Sugestão Bibliográfica:**

- 1.TERRA,Ermani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999.
2. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - ( 4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006
- 3.Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

#### **I.II - PORTUGUÊS - ENSINO FUNDAMENTAL**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos , antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento,classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras.

##### **Sugestão Bibliográfica:**

- 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 Pau: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989
6. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

#### **I.III. PORTUGUÊS – NÍVEL 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 e locuções conjuntivas.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.

##### **Sugestão Bibliográfica:**

Livros didáticos:

- 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD ,2005
- 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 ( volume1, 2, 3)
- 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 Pau: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989.

#### **I.IV. PORTUGUÊS – NÍVEL SUPERIOR**

1Leitura, 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,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,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.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.

##### **Sugestão Bibliográfica:**

Livros didáticos:

- AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD ,2005  
CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 ( volume 1, 2, 3 )  
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.
- 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.

#### **II. PROGRAMAS DE PROVAS - MATEMÁTICA**

## II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ ALFABETIZADO

Problemas simples envolvendo as 04(quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).

## II.II. MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

**Sugestão Bibliográfica:** Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. Netto, Scipione de Pierro. Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione.

## II.III. MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações 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; Problemas envolvendo os itens do programa.

## III - PROGRAMA DE PROVA – POLÍTICAS DE SAÚDE

### III.I- Nível Médio:

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 -

#### **Sugestão Bibliográfica:**

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](http://www.saude.gov.br); - [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br); - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br).

### III.II - Nível Superior:

Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002, Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso.

BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2ª edição. 2007

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretari Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Manual). Departamento de Atenção Básica, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.

BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão, disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. <http://www.saude.gov.br/svs> > <http://www.saude.gov.br/svs>

## IV. PROGRAMA DE PROVA – INFORMÁTICA

I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

Livros didáticos e apostilas em geral.

## V – PROGRAMA DE PROVA – NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2. Improbidade Administrativa – Lei de Improbidade Administrativa - Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 3. A responsabilidade do servidor público. 4 – Organização do Estado – Da organização política- administrativa – Dos Municípios – Da Administração Pública. 5. Licitação – Princípios - Modalidades – Procedimento – Anulação e revogação – 6. Estatuto dos Servidores de Oratórios/MG.

### Sugestão Bibliográfica:

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, 27ª Edição. Malheiros Editores, São Paulo, 2010. Capítulos II a V.  
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da organização político administrativa, Capítulo IV - Dos Municípios e Capítulo VII, Seção I, II e III, Da Administração Pública.  
- BRASIL Lei 8.429/1992.  
- BRASIL, Lei 8.666/1993.  
- BRASIL, Lei 10.520/2002.  
- BRASIL, Lei 123/2006.  
- Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Oratórios – Lei nº 36 de 1997.

## VI – PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS

A prova de conhecimentos pedagógicos busca avaliar a capacidade de análise dos candidatos em relação às temáticas relevantes à prática educacional, tais como: Formação e trajetória profissional de educadores; Currículo, formação humana e globalização do conhecimento; Avaliação educacional: Concepções e práticas; Teorias da aprendizagem; Educação e diversidade cultural; Educação inclusiva, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado; Educação integral; Educação, escola e sociedade contemporânea. A criança e o adolescente como sujeitos de direitos. Gestão democrática em instituições de ensino públicas.

### Sugestão bibliográfica:

BOIMORE, Serge. **A criança e o medo de aprender**. São Paulo. Paulinas, 2007.  
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Introdução**. Brasília: MEC, SEF, 1998.  
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselhos Escolares**: democratização da escola e construção da cidadania. Brasília: MEC, SEB, 2004. Disponível em <[www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar](http://www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar)>.  
BRASIL. Ministério da Educação. **Indagações sobre o currículo** Brasília (Coletânea de 5 volumes) MEC, 2008.  
BRASIL. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana**. Brasília: MEC, 2009.  
BRASIL. Lei no. 8069. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Artigos 1º ao 59º.  
BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9.394**. Brasília, DF, 1996.  
BRASIL. **Educação Integral**: texto referência para o debate nacional. Brasília: MEC. SECAD, 2009.  
BRASIL. **Rede de saberes mais educação**: pressupostos para projetos pedagógicos de educação integral. Brasília, Ministério da Educação, 2009.  
BRASIL. **Lei no. 10.639**, de 09 de janeiro de 2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, 09 de janeiro de 2003. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2003/L10.639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.639.htm)>  
BRASIL, MEC-CONAE/2010. **Construindo o sistema nacional articulado de educação – O Plano Nacional de Educação, diretrizes e estratégias de ação (Documento Final)**, Brasília, DF, 2010 (Disponível em: <http://conae.mec.gov.br> )  
BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva**. Documento elaborado pelo grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial no. 555, de junho de 2007, prorrogada pela Portaria no. 948, de 09 de outubro de 2007.  
BETIM. **Protocolo de Assistência a Crianças e Adolescentes em Situação de Violência Sexual no Município de Betim**. 2010.  
BETIM. Secretaria Municipal de Educação. **Referencial Curricular de Betim**: ensino fundamental. Betim: PMB/SEMED, 2008, capítulos 3 e 4, p. 27-111.  
CARNOY, Martin. **A vantagem acadêmica de Cuba** – Por que seus alunos vão melhor na escola. São Paulo: Ediouro, 2009.  
COSTA, Marisa V. **O currículo nos limiares do contemporâneo**. 4.ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2005.  
DAYRELL, Juarez. **A Escola “Faz” as juventudes?** Reflexões em torno da socialização juvenil, 2006. Disponível em: <<http://www.fae.ufmg.br/objuventude/textos/A%20Escola%20Juventudes%20Reflex%F5es%20em%20torno%20torno%20da%20socializa%20E7%E30%20Juvenil.pdf>>.  
FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**. São Paulo, Paz e Terra, 1996.  
HOFFMANN, Jussara M. L. **Avaliação**: mito e desafio – uma perspectiva construtivista. Educação e Realidade: Porto Alegre, 1991.  
MANTOAN, Maria Teresa Égler (org.). **O desafio das diferenças nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2008.  
PADILHA, R. P. **Planejamento dialógico**: como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002.  
SPÓSITO, M. A Instituição Escolar e a Violência. In: **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo: Fundação Carlos Chagas, nº 104, 1998.

## Programa de Provas por Cargo

### 01 – Assistente Social

Língua Portuguesa: item I.IV

Política de Saúde: item III.II

Noções Adm Pública: item V

Conhecimentos Específicos:

Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos.

Sugestões Bibliográficas:

BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993.

BONETHI, D. et alii. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo.Cortez.1996. - BRASIL, M.L.Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal.1993. - CARVALHO, Maria do C.B.(org).3.ed.S.Paulo.Cortez.2000. Código de Ética da Assistente Social.3.ed. Brasília.CFESS.1997. - IAMAMOTO, M.O. O serviço social na contemporaneidade:Trabalho e formação profissional. S.Paulo.Cortez.1998. - VIEIRA,Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora.XVIII. No.53. 1997.

#### **02 - Auxiliar de Creche**

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Matemática:** item II.III

**Noções Adm Publica:** item V

**Informática:** item IV

#### **03. Auxiliar de Secretaria**

**Língua Portuguesa:** item I.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Matemática:** item II.II

**Informática:** item IV

#### **04. Auxiliar de Serviços Gerais**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Matemática:** item II.I

#### **05. Auxiliar Administrativo I**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Noções Adm Publica:** item V

**Matemática:** item II.I

**Informática:** item IV

#### **06. Auxiliar Administrativo II**

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Noções Adm Publica:** item V

**Matemática:** item II.III

**Informática:** item IV

#### **07. Bombeiro**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Matemática:** item II.I

**Conhecimentos Específicos:**

Serviços de bombeiro em geral, analisar desenhos e esquemas hidráulicos;teste de canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; Lavagem e tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; desinfecção e a limpeza de reservatórios; manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força.

**Sugestões Bibliográficas:**

Livros didáticos e apostilas em geral.

#### **08. Calceteiro**

**Língua Portuguesa:** item I.II

**Matemática:** item II.II

**Conhecimentos Específicos:**

1-Conhecimento de trabalhos em obras; 2- Conhecimento em construção de fundações e estruturas de alvenaria; 3-Aplicação de revestimentos, paralelepípedos e contra-pisos; 4-Instrumentos e materiais de trabalho. 5- Tipos de calçamento público; 6- Forma de limpeza de passeios públicos; 7-Tipos de pedras empregados; 8- Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. 9- Zelo ao patrimônio público. 10- Regras básicas de comportamento profissional para com os colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

Livros didáticos e apostilas em geral.

#### **09. Cirurgião Dentista**

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Específicos:**

Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS. SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública e conhecimento do SUS.

**Sugestões Bibliográficas:**

01.Restaurações Estéticas com Resina Composta em Dentes Posteriores (Vol. 12). CHAIN,M.C.; BARATIERI,L.N., EAP/APCD, Artes Médicas, 1998.

02.Dentística: restaurações em dentes posteriores. BUSATO, A. L. S. Artes Médicas, 1996.

03.Dentística: restaurações em dentes anteriores. BUSATO, A. L. S. Artes Médicas, 1997.

04.Proteção do Complexo Dentino-Pulpar (Vol. 1), MONDELLI,J., EAP/APCD, Artes Médicas, 1998.

05.Dentística – Saúde e Estética. CONCEIÇÃO,E.N., Artes Médicas Sul, 2000.

06. Cárie dentária : a doença e seu tratamento clínico. FEJERSKOV, O & KIDD, E. São Paulo: Ed. Santos, 2005
07. Leonardo, M.R. Endodontia: tratamento de canais radiculares 2005.
08. CARRANZA JR, F. A. Periodontia clínica. 9a ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 2004.
09. LINDHE, J. Tratado de Periodontia e Implantodontia. 4a ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005.
10. OPPERMANN, R.V., RÖSING, C. K. Periodontia – Ciência e clínica. Livro do Cong. da SOBRAPE, 2001.
11. PATTISON, G. L., PATTISON, A. M. Instrumentação em Periodontia - Orientação clínica. Panamericana, 1988.
12. Maria Saete Nahás Correa – Odontologia na primeira infância. 1ª Ed. Ed. Santos, São Paulo, 1998, 679p.
13. Ralph McDonald & David Avery – Odontopediatria 5a Ed. Ed. Guanabara Koogan, São Paulo, 1991, 598p.
14. Antonio Carlos Guedes-Pinto – Odontopediatria – 5ª Ed. Ed. Santos – São Paulo, 1995.
15. NEVILLE BW; DAMM DD; ALLEN AM; BOUQUOT JE. Patologia Oral & Maxilofacial. 2ª Ed. Rio de Janeiro. Ed. Guanabara Koogan.
16. REGEZI JA & SCIUBBA J. Patologia bucal: correlações clínicas. 1ª Ed. Rio de Janeiro. Ed. Guanabara Koogan.
17. SONIS ST; FAZIO RC; FANG L. Princípios e práticas de Medicina Oral. 2ª Ed. Rio de Janeiro. Ed. Guanabara Koogan.
18. PETERSON, L.J.; ELLIS, E.; HUPP, J.R.; TUCKER, M.R. Cirurgia oral e maxilo-facial contemporânea. 3 ed. Guanabara. St. Louis. 19203.
19. ANDRADE, E. D. E RANALI J - Emergências Médicas em Odontologia, 2 ed, Artes Médicas, São Paulo, 2004.
20. ATM. Editora Santos, 1985.
21. DIGMAN, R.O. & NATVIG, P. Cirurgia das fratura faciais. Trad. Por Y. Levanon, São Paulo, Santos, 376p. 1983.
22. SICHER, H.Y. & TANDLOR, J. Anatomia par dentistas. ed. Labor S.A.
23. MALAMED, STALEY F. Manual de Anestesia Local. 3. Ed Editora Guanabara Koogan S.A. 2002
24. TOPAZIAN, R. G; GOLBERG, M.H.; Infecções Maxilofaciais e Orais, 3 ed, Ed Santos, São Paulo, 1997
25. YAGIELA, J. A. ET ALL – Farmacologia e Terapêutica Para Dentistas, 4 ed, Guanabara, Rio de Janeiro, 2000
26. NOGUEIRA, A. Abordagem Contemporânea dos Dentes Inclusos, Santos, São Paulo, 2004.

## 10. Contador

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Noções Adm Pública:** item V

**Informática:** item IV

**Conhec. Específicos:**

Contabilidade Geral.Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. Contabilidade Pública. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública, o caso do Distrito Federal. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Análise Contábil e Auditoria. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. Análise vertical estática e dinâmica. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. Relatórios de análise. Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. Questionários, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. Departamento Pessoal: admissão, demissão, férias, rotinas.

**Sugestões Bibliográficas:**

FIPECAFI, Editora Altas, 7ª Edição, 2007.

FEIJÓ, Paulo Henrique, Marcio Medeiros, Claudiano Albuquerque. Gestão de Finanças Públicas. Brasília, 2006.

MOTA, Francisco Glauber Lima. Curso Básico de Contabilidade Pública. Brasília, 2006.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria. Editora Altas, 1996.

Livros relacionados a departamento pessoal.

## 11. Farmacêutico

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Pública:** item V

**Conhec. Específicos:**

Farmácia Social e Legislação - Código de ética da profissão farmacêutica. Bioética. Política de medicamentos e de assistência farmacêutica. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Boas práticas de fabricação, manipulação, distribuição e dispensação de produtos farmacêuticos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos e os programas de saúde da família. Epidemiologia e estudos de utilização de medicamentos. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituição pública. Análise e qualidade da água para uso humano. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Farmacotecnia, controle e gerenciamento da qualidade de matérias-primas, medicamentos, fitoterápicos e alimentos - Farmacotecnia e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Formas farmacêuticas com velocidade de liberação controlada e sistemas de liberação de fármacos. Análise de matérias-primas, controle de qualidade e estabilidade de medicamentos: princípios 66 gerais, métodos e interpretação. Armazenamento de medicamentos. Emissão e análise de laudos de medicamentos e matérias-primas. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Bromatologia básica. Controle da qualidade em análises físico-químicas. Farmacologia e terapêutica, toxicologia e atenção farmacêutica - Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Hipoglicemiantes. Anticoncepcionais, Broncodilatadores. Anticoagulantes. Analgésicos e antiinflamatórios. Anti-hipertensivos. Cardiotônicos. Diuréticos. Antimicrobianos (sulfonamidas, trimetoprima, penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, imidazólicos e nitroimidazólicos, macrolídeos e tetraciclina). Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância.

**Sugestões Bibliográficas:**

ALLEN, J.R.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

AUTON, M.E. Delineamento de formas farmacêuticas. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

BOBBIO, F.D.; BOBBIO, P.A. *Introdução à química de alimentos*. 3. ed. São Paulo: Varela, 2003.

BRUNTON, L.L.; LAZO, J.S.; PARKER, K.L. Goodman e Gilman. *As bases farmacológicas da terapêutica*. 11. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 2007.

CECCHI, H.M. *Fundamentos teóricos e práticos em análise de alimentos*. 2. ed. Campinas: UNICAMP, 2003.

FARMACOPÉIA Brasileira. 4. ed.. São Paulo: Atheneu, 2005. Partes I e II.

FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L.; FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica*. Fundamentos da terapêutica racional. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

GIL, E.S. *Controle físico-químico de qualidade de medicamentos*. 2. ed. São Paulo: Farmabooks, 2007.

KOROKOLVAS, A. *Análise farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara. 1988.

LAPORTE, J.; TOGNONI G.; ROZENFELD, S. *Epidemiologia do medicamento*. Princípios gerais. São Paulo: Hucitec-Abrasco, 1989.

PINTO, T.J. A.; KANEKO, T.M. *Controle biológico de qualidade de produtos farmacêuticos, correlatos e cosméticos*. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.

SIMÕES, C.M.O. et al. *Farmacognosia: da planta ao medicamento*. 6. ed. Porto Alegre: UFRGS, 2007.

TOZER, T.N.; ROWLAND, M. *Introdução à farmacocinética e à farmacodinâmica*. As bases quantitativas da terapia farmacológica. Porto Alegre: Artmed, 2009.

Sugestão para a Legislação em medicamentos e ética. Suas atualizações e outras vigentes estão disponíveis nos endereços eletrônicos do Conselho Federal de Farmácia e do MS/ ANVISA:

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde/CONEP. Resolução n. 196, 10 out 1996. Diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

Disponível em:  
<[http://conselho.saude.gov.br/web\\_comissoes/conep/aquivos/resolucoes/resolucoes.htm](http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/conep/aquivos/resolucoes/resolucoes.htm)>

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 3916, 30 out. 1998. Brasília: Diário Oficial da União, DF, 10 nov. 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 9.787, 10 fev 1999. Brasília: Diário Oficial da União, 11 fev. 1999. Dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. 27 BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução n. 290, 26 abr.1996. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova o Código de Ética Farmacêutica.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução n. 357, 20 abr 2001. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RE n. 560, 02 abr 2002. Brasília: Diário Oficial da União, 03 abr. 2002. Determina a publicação do Guia para a Realização de Estudos de Estabilidade.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 135, 29 mai 2003. Diário Oficial da União. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos, 02 jun. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 210, 04 ago 2003. Aprova o Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos. Brasília: Diário Oficial da União, 14 ago 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução n. 338, 06 maio 2004. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 214, 12 dez 2006. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova o Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em Farmácias

## 12. Fiscal de Posturas

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Matemática:** item II.III

**Noções Adm Publica:** item V

**Informática:** item IV

## 13. Fisioterapeuta

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Específicos:**

Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia (Visão geral da gravidez, trabalho de parto e expulsão; Exercícios para gravidez e pós-parto;- Mastectomia.); Fisioterapia Aplicada à Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia (Avaliação em Fisioterapia orto-trauma e reumatologia; Exercícios Resistidos; Alongamento; Mobilização Intra-Articular; Princípios para o tratamento de tecido mole e ósseo; Princípios fundamentais para a realização das provas de função muscular). Fisioterapia Aplicada à Neurologia (Avaliação em Fisioterapia Neurológica, Fisioterapia em: Lesão Medular, AVC, Doenças Neuro-musculares, TCE, Lesões de Neurônio Motor Inferior). Fisioterapia Aplicada a Pneumologia (Avaliação em Fisioterapia Respiratória; Exercícios Respiratórios; Tosse; Manejo de condições pulmonares obstrutivas e restritivas; Ventilação mecânica; Principais padrões radiológicos do tórax; Reeducação sensorio-motora; Tipos de contração muscular; Classificação dos músculos de acordo com sua interação no movimento articular).

**Sugestões Bibliográficas:**

STEPHENSON, Rebeca G. Fisioterapia Aplicada a Ginecologia e Obstetrícia. Baruer . 2º Ed. Manole , 2004.

SOUZA, Elga Lúcia Baracho Lotti. Fisioterapia Aplicada a Obstetrícia: Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Rio de Janeiro. 3ªed. Medica e Científica, 2002.

GABRIEL , Maria R. Serra ; PETTI , J. Dias e CARRIL , Maria L. de Sande . Fisioterapia em Traumatologia , Ortopedia e Reumatologia. Rio de Janeiro.

TIDSWELL Marian. Ortopedia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2001.

DOWNIE Patrícia A. Cash Neurologia para Fisioterapeutas. Buenos Aires. 4º Ed. Médica Panamericana, 2006.

STOKES, Maria. Neurologia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2000.

KNOBEL et. aL Elias . Pneumologia e Fisioterapia Respiratória. São Paulo. Atheneu, 2004.

MACHADO , Maria da Glória Rodrigues. Bases da Fisioterapia Respiratória : terapia intensiva e reabilitação. Rio de Janeiro. Koogan, 2008.

PONTER , Stuart B. Fisioterapia de Tidy. Rio de Janeiro, 13ªed. Elsevier , 2005.

O'SULLIVAN , Susan B. e SCHMITZ , Thomas J. Fisioterapia: avaliação e tratamento. São Paulo. 4º ed. MANOLE, 2004.

#### 14. Fonoaudiólogo

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Específicos:**

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 crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos 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

ANDRADE, Cláudia Regina Furquim de.MARCONDES, Eduardo. Fonoaudiologia em Pediatria. São Paulo, Sarvier. 2003.

#### 15. Lanterneiro

**Língua Portuguesa:** item I.II

**Matemática:** item I.II

**Conhec. Específicos:**

Lanternagem em veículos automotores e motocicletas, uso de ferramentas, procedimentos e maquinários específicos; Análise de veículo a ser reparado, polimento, cristalização de pintura, montagem e desmontagem, noções de equipamentos, ferramentas e condições necessárias para a realização do serviço; corte e solda de chapas de ferro conforme necessidade.

**Sugestões Bibliográficas:**

Livros didáticos e apostilas em geral.

#### 16. Laboratorista

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Específicos:** 01. Esterilização: Conceitos, utilização, métodos e equipamentos. 02. Amostras: Coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, utilização de anticoagulantes, processamento de amostras. 03. Bioquímica: Fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimas, carboidratos, compostos nitrogenados não-proteicos, lipídeos, cálcio, fósforo, magnésio, sódio, potássio, cloro e ferro).04. Equilíbrio ácido-básico, proteínas plasmáticas: de separação, cálculos de urina 24 horas. 05. Urinálise: Testes físicos, químicos, sedimento, proteína de *Bence Jones*, proteinúria. 06. Microbiologia: Classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintoriais das bactérias, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, semeadura de materiais clínicos para cultura. 07. Coprocultura, urinocultura, hemocultura.08. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade e antimicrobianos; Imunologia: sistemas imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema complemento, técnicas sorológicas (precipitação, floculação, ELISA, hemaglutinação, imunofluorescência, nefelometria).09. Hematologia: Distribuição celular no sangue periférico, hematócrito, índices hematimétricos, reticulócitos, células LE, hemograma e sua interpretação.10. Classificação sanguínea ABO/Rh.11. Pesquisa de anticorpos irregulares, prova cruzada, teste de *Coombs*, testes básicos usados em hemostasia.12. Parasitológico: Nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas intestinais, parasitas do sangue e outros tecidos. 13. Vidraria: Tipos, limpeza e desinfecção.14. Noções de biossegurança.15. Noções de anatomia e fisiologia humana.16. Ética Profissional.

**Sugestões Bibliográficas:**

TÉCNICAS DE SEGURANÇA EM LABORATÓRIOS: REGRAS E PRÁTICAS FLAVO CESAR FERRAZ, ANTONIO CARLOS FEITOZA  
Editora: Hemus Lançamento: 2004. TÉCNICAS BÁSICAS DE LABORATÓRIO CLÍNICO - 5ª EDIÇÃO – BARBARAH, ESTRIDGE,  
ANNAP. REYNOLDS.

Editora: Artmed Edição: 5 Lançamento: 2010

TÉCNICAS DE LABORATÓRIO (3ª EDIÇÃO)

ROBERTO DE ALMEIDA MOURA, CARLOS S. WADA, ADHEMAR PURCHIO, ET AL.

Editora: Atheneu Edição: 3 Lançamento: 2002

MICROBIOLOGIA DE BROCK - 12ª EDIÇÃO - 2010

MARTINKO, MADIGAN,

Editora: Artmed Edição: 12 Lançamento: 2010

MICROBIOLOGIA CLÍNICA (2ª EDIÇÃO)

PATRICK R. MURRAY

Editora: Guanabara Koogan (Grupo GEN) Edição: 2 Lançamento: 2003

- PROCEDIMENTOS BÁSICOS EM MICROBIOLOGIA CLÍNICA

CARMEN PAZ OPLUSTIL, CASSIA MARIA ZOCCOLI, NINA REIKO TOBOUTI, ET AL.

Editora: Sarvier (Almed) Edição: 2 Lançamento: 2004

- MICROBIOLOGIA: MANUAL DE LABORATÓRIO

RAHME NELLY NEDER. Editora: Nobel Edição: 1 Lançamento: 1992  
 MÉTODOS DE LABORATÓRIO APLICADOS A CLÍNICA (8ª EDIÇÃO) LIMA  
 Editora: Guanabara Koogan (Grupo GEN) Edição: 8 Lançamento: 2001  
 - MANUAL DE BIOSSEGURANÇA  
 JORGE MANCINI FILHO, MÁRIO HIROYUKI HIVATA  
 Editora: Manole Edição: 1 Lançamento: 2002  
 URINÁLISE E FLUIDOS CORPORAIS - 5ª EDIÇÃO  
 SUSAN K. STRASINGER, MARJORIE S. DI LORENZO  
 Editora: LMP - Livraria Médica Paulista Editora Edição: 1 Lançamento: 2009  
 - HEMOGRAMA: COMO FAZER E INTERPRETAR  
 RAIMUNDO ANTÔNIO GOMES DE OLIVEIRA  
 Editora: LMP - Livraria Médica Paulista Edição: 1 Lançamento: 2000  
 - TIETZ FUNDAMENTOS DA QUÍMICA CLÍNICA 6ª EDIÇÃO  
 BURTIS, CARL ASHWOOD, EDWARD BRUNS, DAVID  
 Editora: Elsevier Edição: 6 Lançamento: 2008  
 - BIOQUÍMICA CLÍNICA PARA O LABORATÓRIO - 5ª EDIÇÃO  
 VALTER T. MOTTA. Editora: Medbook Edição: 5 Lançamento: 2009  
 - PARASITOLOGIA HUMANA (11ª EDIÇÃO)  
 DAVID PEREIRA NEVES, ALAN LANE DE MELO, PEDRO MARCOS LINARDI, ET AL. Editora: Atheneu Edição: 11 Lançamento: 2005

## 17. Médico Cardiologista

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhecimentos Específicos:**

Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Hipertensão arterial sistêmica: fisiopatologia, diagnóstico, terapia Crise hipertensiva Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Cardiopatias em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Parada cardiorrespiratória. Febre reumática.

**Sugestões Bibliográficas:**

HARRISON - Medicina Interna, 17ª ed., Rio de Janeiro, Mc Graw Hill, 2008.

CECIL - Tratado de Medicina Interna, 23ª ed., Guanabara Koogan, 2008.

. Topol EJ. Tratado de cardiologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2005. Vol. 1 e 2.

Huon H. Gray, Iain A. Simpson, John M. Morgan, Keith D. Dawkins, Compêndio de Cardiologia, Instituto Piaget, 2005

BRAUNWALD E. - Valvular heart disease in BRAUNWALD E, ZIPPES DP, LIBBY P: Heart disease, 6ª Ed, W. B. Saunders Company, Philadelphia, 2001.

American Heart Association, Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, 1997

VI Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Arquivos Brasileiros de Cardiologia, 2010.

## 18. Médico Clínico Geral

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhecimentos Específicos:**

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **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 – SUS-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:**

- ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. - REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLINICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE.; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - 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 - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacionalde DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse:www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59

#### 19. Médico Ginecologista

Língua Portuguesa: item I.IV

Políticas de Saúde: item III.II

Noções Adm Publica: item V

Conhec. Específicos:

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. **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 – SUS-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

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 OBSTETRÍCIADO 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 - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacionalde DST/AIDS - www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm - www.cdc.gov. - www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59

#### 20. Médico Pediatra

Língua Portuguesa: item I.IV

Políticas de Saúde: item III.II

Noções Adm Publica: item V

Conhec. Específicos:

Aleitamento materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunizações. Crescimento e Desenvolvimento. 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. **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 – SUS-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

Pediatria essencial / Azor José Lima. – 5. ed. – São Paulo: Editora Atheneu, 1998. - Pediatria: diagnóstico + tratamento / Jayme Murahovschi. - 6. ed. – São Paulo: Sarvier, 2003.

#### 21. Médico Psiquiatra

Língua Portuguesa: item I.IV

Políticas de Saúde: item III.II

Noções Adm Publica: item V

Conhec. Específicos:

Psicopatologia Geral: transtornos e alterações da consciência, orientação, atenção, humor, afeto, volição, pragmatismo, memória, inteligência, pensamento, sensopercepções, consciência do eu, psicomotricidade, fala, linguagem, consciência de morbidade. Clínica Psiquiátrica: anamnese e exame psíquico; princípios de neurociências; classificação, etiopatogenia, diagnóstico, diagnóstico diferencial, evolução, prognóstico e tratamento dos seguintes transtornos mentais: transtornos mentais orgânicos, transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas, esquizofrenia, transtornos do humor, transtornos neuróticos (fóbicos,ansiosos, do pânico, obsessivos,compulsivos, de estresse pós-traumático), transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos alimentares, retardo mental. Psicofarmacoterapia: farmacocinética, farmacodinâmica, uso, manejo, efeitos colaterais e interações medicamentosas dos seguintes grupos de psicofármacos: antipsicóticos, antidepressivos, benzodiazepínicos, anticolinérgicos, estabilizadores do humor, anticonvulsivantes e hipnóticos. Saúde Mental: história da Reforma Psiquiátrica Brasileira (RPB), situação atual da RPB, clínica praticada nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), movimentos de usuários e familiares, políticas públicas e legislações sobre o tema. **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 – SUS-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

Legislação: 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 – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996;Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000; Lei Federal 10.216, de 06 de abril de 2001. Lei Estadual 11.802 de 18 de janeiro de 1995. Emenda da Lei Estadual 11.802, de 1º de dezembro de 1997. Resolução do Conselho Federal de Medicina nº1407/94. Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1598/2000. EY, H et alli. —Manual de Psiquiatria II, São Paulo, Rio de Janeiro,Masson. FERNANDES, F. A. —Fundamentos de la Psiquiatria ActualII, Madrid, EPM, Tomo I, Parte 2ª. — Questiones psicopatológicasII. FREUD, S. —O Mal Estar da CivilizaçãoII. (1930) ESB, Rio de Janeiro Imago, Vol, XXI, FREUD, S. —Notas Psicanalíticas para um RelatoAutobiográfico de um caso de Paranóiall. (1911) ESB Rio de Janeiro, Imago, Vol XII. FREUD, S. —A Perda da realidade na Neurose e na PsicoseII (1924) ESB, Rio de Janeiro, Imago, Vol. XIX. STAHL, S. M. —Psicofarmacologia Bases Neurocientíficas e AplicaçõesClínicasII. Rio de Janeiro, MEpsi, 1998. Relatório Final da III Conferência Estadual de Saúde Mental – Secretaria de Estado da Saúdede Minas Gerais, 2001.DESVIAT, M. —A reforma PsiquiátricaII, Rio de Janeiro, Fiocruz, 1999. DELGADO, P.G.G. —As razões da Tutelall,Rio de Janeiro, Te Corá, 1992. BARROS F. O. —PAI-PJ – Projeto de Atenção Interdisciplinar ao Paciente Judiciárioll. Caderno de Textos– III Conferência Nacional de Saúde mental: Cuidar Sim, Excluir Não. Ministério da Saúde, 2001. LOBOSQUE, A. M. —Princípios para uma Clínica Antimanicomial e Outros EscritosII, São Paulo, Hucitec, 1997. LOBOSQUE, A. M.. —Experiências da Loucurall, Rio de Janeiro, Garamond, 2001. MANHADO, R. —Ciência e Saber. A Trajetória da Arqueologia de FoucaulII. Rio de Janeiro, 1998 – Graal,1988 2ª parte. Cap. 1: —Uma Arqueologia da Percepçãoll. BUCHER, R. —Drogas e Drogadição no BrasilII. Porto Alegre. Artmed –RAMOS É BERTOLETEII, —Alcoolismo Hojell. Porto Alegre, Artmed.

**22. Monitor de Creche****Língua Portuguesa:** item I.III**Noções Adm Publica:** item V**Conhec. Didáticos e Pedagógicos:** item VI**Informática:** item IV**23. Monitor do Peti****Língua Portuguesa:** item I.III**Noções Adm Publica:** item V**Conhec. Didáticos e Pedagógicos:** item VI**Informática:** item IV**24. Motorista III****Língua Portuguesa:** item I.II**Noções Adm Publica:** item V**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; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Sugestões Bibliográficas**

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes à Regras Gerais de Trânsito.

**25. Nutricionista Escolar****Língua Portuguesa:** item I.IV**Noções Adm Publica:** item V**Políticas de Saúde:** item III.II**Conhecimentos Específicos:**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição.

**Sugestões Bibliográficas**

- ACCIOLY, Elizabeth; LACERDA, Elisa Maria de Aquino & SAUNDERS, Cláudia. Nutrição em Obstetria e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2005.

- JONES, Elizabeth G. & KELTS, Drew G. Manual de Nutrição Infantil. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1988.

- LINDEN, Sônia. Educação Nutricional algumas ferramentas de ensino. São Paulo: Livraria Varela, 2005.

- LOPEZ, Fábio Ancona; SIGULEM, Dirce Maria & TADDEI, José Augusto de A. C. Fundamentos da Terapia Nutricional em Pediatria. São Paulo: Sarvier, 2002.

- MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica. 8 ed. São Paulo: Sarvier, 1999.

- REGO, José Dias. Aleitamento Materno. São Paulo: Atheneu, 2001.

- SILVA JÚNIOR, Eneo A. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6 ed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.

- TRIGO, Viviano Cabrera. Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Ed. Varela, 1999.

- WOISKI, Jacob Renato et al. Nutrição e Dietética em Pediatria. 4 ed. São Paulo: Atheneu, 1995.

**26. Operador de Máquinas – Trator de Pneus****Língua Portuguesa:** item I.II**Noções Adm Publica:** item V**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; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Sugestões Bibliográficas**

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes à Regras Gerais de Trânsito.

## **27. Operador de Máquinas – Motoniveladora**

**Língua Portuguesa:** item I.II

**Noções Adm Publica:** item V

**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; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Sugestões Bibliográficas**

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes à Regras Gerais de Trânsito.

## **27. Operador de Máquinas – Retroescavadeira**

**Língua Portuguesa:** item I.II

**Noções Adm Publica:** item V

**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; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Sugestões Bibliográficas**

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes à Regras Gerais de Trânsito.

## **28. Operário**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Matemática:** item II.I

## **29. Pedreiro**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Matemática:** item II.I

**Conhec. Específicos:**

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

**Sugestões Bibliográficas:**

Livros didáticos em geral.

## **30. Professor Municipal I**

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Didáticos e Pedagógicos:** item VI

**Conhec. Específicos:**

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

**Sugestões Bibliográficas:**

BARCO, Frieda Lilliana Morales. **Era uma vez na escola:** formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.** 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. **Ensino Fundamental de 9 anos:** orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007.

BIZZO, Nélio. **Ciências: fácil ou difícil?** 2.ed. São Paulo: Ática, 2002.

CAGLIARI, Luis Carlos. **Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu.** São Paulo: Scipione, 1998.

DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson,.

SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) **Desenvolvimento e Aprendizagem.** Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010.

D'AMBROSIO Ubiratan. **Etnomatemática:** elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

DIONÍSIO, Ângela P.,MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) **Gêneros textuais e ensino.** Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. **Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental.** Campo Grande: Ed. UFMS, 2004.

GARCIA, Regina Leite (org.) **Novos olhares sobre a alfabetização.** 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. **Atividades investigativas nas séries iniciais**. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006.

PENTEADO, Heloísa Dupas. **Metodologia do ensino de História e Geografia**. São Paulo: Cortez, 1994.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 31. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. São Paulo: Cortez, 2008.

SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.

### **31. Professor Municipal I – Educação Física**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Noções Adm Pública: item V**

**Conhec. Didáticos e Pedagógicos: item VI**

**Conhec. Específicos:**

**1. Concepções e História da Educação Física** - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. **2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora** – 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. **3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica** – 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. **4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar** - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. **5. Educação Física e Saúde** – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). **6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer** – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. **7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino** – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. **8. Currículo e Avaliação** – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. **9. CBC** – Currículo Básico Comum aplicado a cada disciplina do 6 ao 9 ano.

**Sugestões Bibliográficas**

BIZZOCCHI, Carlos —Cacáll. O voleibol de alto nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004.

DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior.

JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior.

GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998.

GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996.

GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan

LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997.

McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998.

SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992.

SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992.

SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997.

TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.

WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

### **32. Professor Municipal II – Educação Ciências**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Noções Adm Pública: item V**

**Conhec. Didáticos e Pedagógicos: item VI**

**Conhec. Específicos:**

1- A vida nos ecossistemas brasileiros - Ambientes brasileiros aquáticos e terrestres e características dos animais e vegetais presentes nesses ambientes. - Estruturas e comportamentos de adaptação dos seres vivos com os ambientes que habitam. - Adaptação e chances de sobrevivência dos seres vivos. 2- Classificação dos seres vivos - Características gerais e específicas dos grandes reinos. - Vírus- Impactos ambientais e extinção de espécies -Transformações nos ambientes provocados pela ação humana e o risco de extinção de espécies. 4- Materiais e suas propriedades -Propriedades específicas dos materiais: densidade, solubilidade, temperaturas de fusão e ebulição. - Separação de misturas e diferenciação entre misturas e substâncias. - Materiais bons e maus condutores de calor. 5- Reações químicas - Identificação e representação das reações químicas. Componentes de uma reação química. - Velocidade de reações químicas. - Conservação da massa nas reações químicas (Lei de Lavoisier e Lei de Proust). 6- O ar: Propriedades e composição - Componentes do ar atmosférico - O ar atmosférico em reações químicas: de combustão, fermentação, fotossíntese e respiração celular. - Pressão do ar. - Doenças veiculadas pelo ar. 7- Solos: formação, fertilidade e conservação - Formação do solo e a ação do intemperismo e dos seres vivos. - Húmus, queimadas e fertilidade dos solos. - Técnicas de conservação do solo. 8- Microorganismos e a produção de alimentos - Fatores relacionados ao desenvolvimento de microrganismos e ação dos mesmos na transformação dos alimentos. - Fatores que alteram a rapidez das reações químicas.

9- Microrganismos e ciclagem de materiais 10- Água e qualidade da água - Ciclo da água. - Propriedades específicas. - Importância da água para os seres vivos. - Doenças veiculadas pela água, saneamento básico. 11- Transformações e transferências de energia Energia armazenada em sistemas: gravitacional, química, etc. - Sol como fonte básica de energia. - Produção de alimento (glicose) pela fotossíntese e sua relação com transformação de energia e de materiais (água e gás carbônico). - Respiração celular e fermentação como processo de obtenção de energia. 12- Evolução dos seres vivos - Darwin x Lamarck - Seleção natural como processo de evolução dos seres vivos. - O papel da reprodução sexuada na evolução e diversidade de espécies. - Reprodução sexuada e assexuada. 13- Sistemas do corpo humano - Funções de nutrição: (sistemas digestório, circulatório, respiratório e excretor). - Funções de relação: (sistemas esquelético e muscular; os 5 sentidos). - Funções de coordenação e regulação: (sistemas nervoso e endócrino). - Função de reprodução: (sistemas reprodutores masculino e feminino). - Doenças relacionadas aos sistemas do corpo humano. - Drogas e sistema nervoso. - DSTs e métodos contraceptivos. - Mudanças na adolescência (hormônios e características sexuais secundárias). 4- A Terra no espaço- Força gravitacional. Geocentrismo e heliocentrismo. 15- Força e inércia 16- Matéria - Estados físicos da matéria - Constituintes da matéria (moléculas) e movimento de partículas. 17- Átomo - Partículas constituintes e organização do átomo. - Elementos químicos e seus números atômicos e de massa. - Íons. 18- Características herdadas e as influências do meio - Conceitos básicos da genética. - Influência do meio ambiente sobre o fenótipo. - Leis de Mendel. 19- Biotecnologia - Clonagem e transgênicos. - Aspectos éticos e ambientais. 19. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 20. CBC – Currículo Básico Comum aplicado a cada disciplina do 6 ao 9 ano.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

- ALVARENGA, Jenner Procópio et alii, Ciências Integradas. Vol. 1, 2, 3, 4. Belo Horizonte: Dimensão, 2000.
- CRUZ, Daniel. Ciências & Educação ambiental. Vol. 1, 2, 3, 4. São Paulo: Ática, 1997.
- GOWDAK, Demétrio; MARTINS, Eduardo. Ciências – Novo pensar. Vol. 1, 2, 3, 4. São Paulo: Ed. FTD, 2006.
- LOPES, Sônia; MACHADO, Ana. A Vida. Vol.1, 2, 3, 4. São Paulo: Atual,1998.
- SILVA Jr, César; SASSON, Sezar; BEDAQUE, Paulo Sérgio. Ciências: Entendendo a natureza. Vol. 1, 2, 3, 4. São Paulo:

### **33. Professor Municipal II – Educação Geografia**

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Didáticos e Pedagógicos:** item VI

**Conhec. Específicos:**

1.A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica.. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. 2. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. 3. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço da circulação e das redes. 4. Espaço,tecnologia , globalização e geopolíticas da globalização. 5. Espaço, território e poder. 6. Natureza,sociedade e questão ambiental 7. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

- LUCCI,Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. *Geografia Geral e do Brasil* .São Paulo : Saraiva ,2006 ( volume único)
  - MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina .*Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil* .São Paulo : Moderna , 2005 ( volume único)
  - MOREIRA, Igor. *Espaço Geográfico*. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995.
  - SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. *Espaço Geográfico e Globalização*. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único)
- Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada.

### **34. Professor Municipal II – Educação História**

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhec. Didáticos e Pedagógicos:** item VI

**Conhec. Específicos:**

**História geral:**O sistema feudal: origens, características e decadência. O papel da Igreja na sociedade medieval. O renascimento comercial e urbano: origens, crescimento demográfico , surgimento da burguesia , as rotas comerciais.O Renascimento.A Reforma . A Revolução Industrial e as transformações sociais e políticas na Europa Ocidental. O Iluminismo. A expansão marítima e comercial e a posse da América pelos europeus.Revoluções liberais – Americana e Francesa . O governo de Napoleão. O processo de independência das colônias latino-americanas.A construção dos estados nacionais da América Latina.Conjunturas internacionais: a I Guerra Mundial, a Revolução Russa, o totalitarismo, o fascismo, a II Guerra Mundial , a Guerra Fria, e as repercussões na América Latina . Conflitos no mundo atual.

**História do Brasil:**Desenvolvimento da colonização: apogeu e crise da colônia.Os movimentos precursores de independência. A independência: política joanina, separação definitiva. Brasil Império: Primeiro Reinado, Regência, Segundo Reinado. Revoltas do período regencial. O longo processo da abolição da escravidão e a crise da monarquia.O Brasil Republicano e o Mundo Contemporâneo \_ séculos XX e XXI : Primeira República e o sistema político oligárquico. A Era Vargas.O populismo. O golpe de 1964 e o regime militar no Brasil.A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul.O Brasil no contexto do mundo atual..

#### **Sugestões Bibliográficas:**

- 1.CAMPOS, Flávio de ; MIRANDA, Renan Garcia.. *A Escrita da História* . São Paulo : Escalada Educacional , 2009.(volume único)
- 2. COTRIM,Gilberto.*História Global – Brasil e Geral* . São Paulo : Saraiva, 2006.
- 3. PAZZINATO, Luiz Alceu ; SENISE, Maria Helena Valente. *História Moderna e Contemporânea*. São Paulo :Ática. 1997.(volume único)
- 4.SCHMITD,Mário Furley. *Nova História Crítica* .São Paulo: Nova Geração , 2007.(volume único)

### **35.Psicólogo**

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Políticas de Saúde:** item III.II

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhecimentos Específicos:**

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

**36. Supervisor de Esporte Especializado**

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Matemática:** item II.III

**Noções Adm Publica:** item V

**Informática:** item IV

**37. Supervisor Pedagógico**

**Língua Portuguesa:** item I.

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhecimentos Específicos:**

A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. - Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar .

**Sugestões Bibliográficas:**

LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999;

HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.;

PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC

- Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.;

GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro;

SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.;

SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.;

Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreira - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 .

Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

**38. Técnico em Enfermagem**

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Políticas de Saúde:** item III.I

**Noções Adm Publica:** item V

**Conhecimentos Específicos:**

SUS. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso Educação para o auto –cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Técnicas de aplicação e armazenamento de imunobiológicos. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento.

**Sugestões Bibliográficas:**

BELLUSI, Silva Meirelles. Doenças Profissionais do Trabalho. Editora Senac; v. 2; São Paulo,1996.

BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família. Ministério da Saúde - Brasília, 2001.

BRASIL, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro. Brasil, 2001

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5. ed. Brasília, Fundação Nacional de Saúde, 2002(b), v. 1 - 2.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional da Saúde - FUNASA. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de Clélia Maria Sarmiento de Souza Aranda et al. 4. ed. Brasília, 2001.

Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da hanseníase, Secretaria de Políticas de Saúde. - 1ª. edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose. Cadernos de atenção básica, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.- 6. ed. rev. ampl. - Brasília, 2002.

BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Condutas Médicas/ Ministério da Saúde. Brasília, 2002.

BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/Brasília, 2001.

Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 – Maio, 2002.

Legislação e Portarias \*Portaria 1886/GM 1997\* Lei 8080 de 19/09/1990.

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) ,[www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br), [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)

POTTER, Patrícia A. e cols. Fundamentos de Enfermagem. Guanabara Koogan, 2004.

### **39. Vigia**

**Língua Portuguesa: item I.II**

**Matemática: item II.II**

### **40. Vigilante Sanitário**

**Língua Portuguesa: item I.III**

**Políticas de Saúde:III.I**

**Noções Adm Publica: item V**

**Informática: item IV**



# Prefeitura Municipal de Oratórios Minas Gerais

---

## FORMULÁRIO PARA RECURSO

Comissão Supervisora do Concurso da Prefeitura Municipal de Oratórios / MG  
Concurso Público – Edital nº 01/2011

<b>Nome completo – Candidato</b>
<b>Nº de Inscrição e CPF</b>
<b>Cargo</b>

### Marque abaixo o tipo de recurso:

- Edital  Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição  
 Inscrições (erro na grafia do nome)  Inscrições (omissão do nome)  
 Inscrições (Erro no nº de inscrição)  Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)  
 Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  Inscrições (indeferimento de inscrição)  
 Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)  
 Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)  
 Realização da Prova Prática, se houver  
 Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  
 Outro. Especificar \_\_\_\_\_

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – Cargos Efetivos Prefeitura Municipal de Oratórios**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Assistente Social	Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo	01	00	1.191,89	70,00	18 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
02	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	01	00	578,10	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Adm. Pública Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
03	Auxiliar de Secretaria	Ensino Fundamental Completo	01	00	510,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Matemática Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	03	00	510,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
05	Auxiliar Administrativo I	Alfabetizado	02	00	510,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Matemática Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
06	Auxiliar Administrativo II	Ensino Médio Completo	01	00	578,10	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Matemática Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
07	Bombeiro	Alfabetizado	01	00	708,18	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
08	Calceteiro	Ensino Fundamental Completo	02	00	578,10	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
09	Cirurgião Dentista	Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo	01	00	2.026,63	70,00	20 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
10	Contador	Ensino Superior Completo com registro no conselho de classe respectivo	01	00	1.445,27	70,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec. Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
11	Farmacêutico	Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo	01	00	1.800,00	70,00	40 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5

				00			40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Adm. Pública Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
12	Fiscal de Posturas	Ensino Médio Completo	01		578,10	40,00				
		Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
13	Fisioterapeuta		02		2.381,79	70,00	36 horas			
		Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
14	Fonoaudiólogo		01		1.563,04	70,00	24 horas			
		Ensino fundamental		00				Língua Portuguesa Matemática Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
15	Lanterneiro		01		800,00	40,00	40 horas			
		Ensino Médio Completo		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
16	Laboratorista		01		607,01	40,00	40 horas			
		Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
17	Medico Cardiologista		01		2.072,70	70,00	6 horas			
		Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
18	Medico Clinico Geral		01		4.145,42	70,00	12 horas			
		Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
19	Medico Ginecologista		01		1.496,95	70,00	4 horas			
		Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
20	Medico Pediatra		01		2.763,00	70,00	8 horas			
		Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica		00				Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
21	Medico Psiquiatra		01		893,17	70,00	4 horas			
		Ensino médio Completo com magistério		00				Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhecim Didáticos e Pedagógicos Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
22	Monitor de Creche		03		766,00	40,00	40 horas			
		Ensino Médio Completo com magistério		00				Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhecim Didáticos e Pedagógicos Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
23	Monitor de Peti		02		766,00	40,00	40 horas			
24	Motorista III	Ensino Fundamental Completo +	05		831,02	40,00	40 horas	Língua Portuguesa	10	2,5

		CNH Categoria D		01				Noções de Adm. Pública Conhec. Específicos	10 20	2,5 2,5
25	Nutricionista Escolar	Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo	01	00	1.320,00	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Noções de Admin Pública Políticas de Saúde Conhec. Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
26	Operador de Máquinas – Trator de Pneus	Ensino fundamental completo + CNH Categoria D	01	00	831,02	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções Admin Pública Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
27	Operador de Máquinas – Motoniveladora	Ensino fundamental completo + CNH Categoria D	01	00	831,02	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções Admin Pública Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
28	Operador de Máquinas - Retroscavadeira	Ensino fundamental completo + CNH Categoria D	01	00	831,02	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções Admin Pública Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
29	Operário	Alfabetizado	06	01	510,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
30	Pedreiro	Alfabetizado	01	00	831,02	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhec Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
31	Professor Municipal I	Ensino Superior ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau.	04	00	766,00	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
32	Professor Municipal I Educação Física	Ensino Superior ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau.	01	00	766,00	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
33	Professor Municipal II Ciências	Ensino superior na área específica de atuação.	01	00	1.008,00	70,00	18 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
34	Professor Municipal II Geografia	Ensino superior na área específica de atuação.	01	00	1.008,00	70,00	18 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
35	Professor Municipal II História	Ensino superior na área específica de atuação.	01	00	1.008,00	70,00	18 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
36	Psicólogo	Ensino superior completo com inscrição no conselho de classe respectivo	01	00	2.016,13	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Pública Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
37	Supervisor de Esporte Especializado	Ensino Médio Completo	02	00	578,01	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Adm. Pública	10 10 10	2,5 2,5 2,5

								Informática	10	2,5
38	Supervisor Pedagógico	Curso Superior em Pedagogia com habilitação na Supervisão Escolar.	02	00	1.387,44	70,00	40 horas	Língua Portuguesa Noções de Admin Pública Conhec. Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
39	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, com habilitação específica	03	00	766,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Publica Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
40	Vigia	Ensino Fundamental Completo	04	00	510,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
41	Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	01	00	607,01	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Adm. Publica Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
<b>NÚMERO TOTAL DE VAGAS</b>			<b>68</b>							