



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ**

**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, Nº 485 – sala 114 - Bairro Centro  
Belo Horizonte / MG CEP 30190-060  
Telefone: (31 )3261 1194 - Fax: (31) 2514 4591  
Internet: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)  
Horário de funcionamento:  
De 9 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2011

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	20/12/2011
2	Término das Inscrições.	20/01/2012
3	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Araçuaí e no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	17/02/2012
4	Realização das Provas Objetivas.	<b>26/02/2012</b>
5	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Araçuaí e no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	27/02/2012
6	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	28/02 a 01/03/2012
7	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	13/04/2012
8	Resultado das Provas Objetivas e Provas de Títulos.	13/04/2012
9	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e Títulos.	16 a 18/04/2012
10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	11/05/2012
11	Divulgação do Resultado da 1ª e 2ª Etapas do Concurso e convocação para Provas Práticas e Teste de Aptidão Física (3ª Etapa).	11/05/2012
12	Realização das Provas Práticas e Teste de Aptidão Física para os candidatos Aprovados e Suplentes nas Provas Objetivas, para os seguintes cargos: <b>Provas Práticas:</b> Motorista, Motorista de Ônibus, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas. <b>Teste de Aptidão Física:</b> Artífice de Manutenção, Artífice de Serviços e Obras Públicas, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas e Auxiliar de Serviços Gerais.	<b>27/05/2012</b>
13	Divulgação do Resultado das Provas Práticas.	04/06/2012
14	Prazo de Recursos referente ao resultado das Provas Práticas.	05 a 08/06/2012
15	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	29/06/2012
16	Divulgação do Resultado da 3ª Etapa do Concurso Público – Resultado Final	29/06/2012

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Prefeito do Município de Araçuaí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de 20/12/2011 a 20/01/2012 as inscrições para o Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento dos cargos públicos efetivos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, e seus requisitos no Quadro de Pessoal de acordo com as Leis: Lei Complementar nº 07 de 24 de abril de 2007; Lei Complementar nº 13 de 29 de junho de 2010; Lei Complementar nº 14 de 24 de março de 2011 e Lei Complementar nº 05 de 22 de dezembro de 2000.

### 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](http://www.seapconcursos.com.br), obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público se compreenderá das 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, para os cargos de Nível Superior.

**c) 3ª Etapa** – Provas Práticas e Prova de Aptidão Física, de caráter classificatório. As Provas Práticas serão para os cargos de Motorista, Motorista de Ônibus, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas. As Provas de Aptidão Física serão para os cargos de Artífice de Manutenção, Artífice de Serviços e Obras Públicas, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas e Auxiliar de Serviços Gerais.

**d) 4ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, 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.** Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

**1.5.** 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, quantidade de questões são os previstos no Anexo IV deste Edital.

**1.6.** 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.

**1.7.** Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município de Araçuaí. O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo o território do Município (zona urbana e rural).

### 1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

**1.6.1.** O Prefeito Municipal de Araçuaí- MG, designa a Comissão Organizadora do Concurso Público composta pela Portaria Municipal, sendo de responsabilidade desta Comissão os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

### 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, 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 IV deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

**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 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 pré-admissionais, realizado por profissional da Prefeitura Municipal de Araçuaí e supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:

**a)** para todos os cargos: "hemograma completo", "glicemia de jejum", "urina rotina", e atestado de hígidez mental subscrito por médico psiquiatra;

**b)** para os Cargos de Professores, apresentar também declaração de Fonoaudiólogo, atestando aptidão para exercício do cargo.

**2.1.10.** Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

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

**2.1.12.** O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Araçuaí.

**2.1.13.** 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. 3.298/1999 e suas alterações.

**2.1.14.** Qualquer candidato, sendo portador de deficiência ou não, que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público. Sendo candidato às vagas da reserva legal, mas, não considerado portador de deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá este o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, e será eliminado da relação específica e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.1.15.** O candidato inscrito como portador de 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.

**2.1.16.** O Atestado de Saúde Ocupacional que caracterize o candidato como não portador de deficiência, propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à Prefeitura Municipal de Araçuaí, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que a Prefeitura Municipal de Araçuaí der ciência do referido Atestado ao candidato.

## **2.2. DAS INSCRIÇÕES – VIA INTERNET**

**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 20/12/2011 ao dia 20/01/2012, 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 Araçuaí, exceto sábado, domingo e feriado, no horário de 09:00h às 16:00h na sede da Prefeitura Municipal, como endereço a Rua Rio de Janeiro, 165, Vila Magnólia – Araçuaí - Minas Gerais, 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 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 último dia da inscrição, para efetuar o pagamento em dinheiro na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

**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 Araçuaí, não se responsabilizam por solicitações de inscrição VIA INTERNET não recebidas por motivos de ordem técnica não decorrentes de culpa da empresa realizadora do certame. 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 IV 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 Araçuaí e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), conforme Cronograma, página 02.

**2.2.1.14.** Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação da não-homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, enviado via Sedex a Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Cep 30190-060 – Belo Horizonte / MG ou entregue pessoalmente na Prefeitura Municipal de Araçuaí, com cópia do boleto bancário quitado. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 48 (quarenta e oito) 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), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

**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 Araçuaí, além do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**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 **20/12/2011 a 22/12/2011:**

**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 \_\_\_\_\_, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçuaí– Edital 01/2011, 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, conforme documentação comprobatória em anexo.

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

(local) (data)

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

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastrado no Programa de Bolsa Família, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Departamento 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, demonstrado 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, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios via SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento

para o endereço à Rua Rio de Janeiro, nº 165 – Vila Magnólia – Minas Gerais - Cep 39.600-000, Araçuaí/MG aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público. Indicar nome completo, cargo pretendido e identificar o envelope com PEDIDO DE ISENÇÃO.

**2.3.2.1** – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser postado no caso de inscrição e cadastro pela internet, e a documentação comprobatória deverá ser entregue ou enviada por meio de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento aos Cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, **do dia 20/12/2011 ao dia 22/12/2011**, 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 **06/01/2012**, na Prefeitura Municipal de Araçuaí e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**2.3.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local de realização das inscrições ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R.

**2.3.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia 13/01/2012 na Prefeitura Municipal de Araçuaí e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**2.3.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo até o final das inscrições, após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo IV do Edital, conforme instruções no local das inscrições do Concurso Público, 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 indeferido, deverá ser feito através de boleto, em dinheiro, através de segunda via.

**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.

**2.3.9.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderão ser consultadas junto aos órgãos gestores vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais.

**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.** A Prefeitura Municipal de Araçuaí não se responsabilizará 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 da 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:

- cancelamento do Concurso Público;

- exclusão de algum cargo oferecido;

- 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, pela Prefeitura Municipal de Araçuaí, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução, a contar da data de requerimento do candidato.

**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, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

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

**j)** No caso de alteração das datas previstas para as provas objetivas e práticas, será feita publicação na imprensa oficial, no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais 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 para cada cargo/especialidade, de acordo com o Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.2.** Considera-se portador de 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.

**3.2.1. O candidato que declarar ser portador de 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 no local das inscrições presenciais, ou via Correios, através de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento, postado impreterivelmente no período das inscrições – de **20/12/2011 a 20/01/2012**, 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 Araçuaí– Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço.

**3.2.3.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Araçuaí 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 portador de 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 portador de 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 portadores de deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**3.5.** O candidato portador de 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 portador de deficiência não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**3.6.** Solicitar via requerimento procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**3.7.** Na falta de candidatos portadores de 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 pelo órgão municipal competente, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**3.9.** Caso o órgão municipal competente conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato portador de deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação. O Órgão Municipal competente a que se refere o item 3.9 será assessorado por equipe constituída na forma do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.10.1** Caso o órgão municipal competente 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 portador da deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

**3.10.2.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.9**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa aos portadores de deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**3.11. Os candidatos que no ato da inscrição declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, desde que enviem o laudo médico comprobatório.**

**3.13.** Os casos omissos neste Edital em relação aos Portadores de Necessidades Especiais obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

**3.14.** As vagas reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo IV deste Edital.

**3.15.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**3.16.** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a organizadora, no telefone (31) 3261 1194, enviando formulário de recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.16.1.** 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 P M de Araçuaí– Assunto: Laudo Médico / Recurso – Nome completo, cargo, endereço.

#### 4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas, Provas Práticas, Prova de Aptidão Física, e Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

##### 4.2. Das Provas Objetivas

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

4.2.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 02, deste edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de Araçuaí 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 IV deste Edital.

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

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

4.2.10. As sugestões bibliográficas citadas no Anexo IV deste Edital são consideradas referências básicas, o que não impede que outras sejam utilizadas para a elaboração das questões das Provas Objetivas.

##### 4.3. Da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior

4.3.1. Pontos por Certificados: Número de pontos atribuídos por certificado pela participação em Cursos e Treinamentos inerentes ao cargo em concurso. Pontuação máxima: 06 (seis) pontos.

Quadro I Títulos				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1 (um)	1 ponto
2	Mestrado ou Especialista	—	1 (um)	2 pontos
3	Doutorado	—	1 (um)	3 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.

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

4.3.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

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 no ato da inscrição, para o caso de inscrição presencial em envelope lacrado. Poderão ser encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o caso de inscrição via Internet, durante o período das inscrições – de 20/12/2011 a 20/01/2012, 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.**

4.3.7. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araçuaí- Prova de Títulos - nome do candidato, nº de inscrição.

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

##### Entrega de Títulos/Certificados

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

Nº de inscrição \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

\_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura



**4.3.9.** 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.

**4.3.10.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

#### **4.4 Das Provas Práticas de Trânsito**

**4.4.1.** As Provas Práticas são de caráter classificatório.

**4.4.2.** Cada Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos. O candidato que não comparecer a prova prática ou cometer as faltas gravíssimas, será reprovado.

**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 e Tratorista, dentro do quantitativo de corte especificado – Serão convocados para a Prova Prática de Trânsito, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

<b>QUADRO II – A – CARGOS COM PROVAS PRÁTICAS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO</b>
22	Motorista	05	15
23	Motorista de Ônibus	03	09
25	Operador de Maquinas Leves	01	03
26	Operador de Máquinas Pesadas	01	03

**4.4.5.** A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática de Trânsito será divulgada na Prefeitura Municipal de Araçuaí e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) conforme Cronograma, página 02.

**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. Prova Prática de Trânsito:** 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” ou superior, no ato da Prova Prática.

**4.4.8.** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido a abaixo:

#### **I – FALTA GRAVÍSSIMA: MENOS 100 PONTOS**

Não conseguir colocar o veículo em movimento

Não ter o controle da direção

#### **II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:**

Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;

Arrancar o veículo com a porta aberta;

Uso incorreto do cinto de segurança;

Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

#### **III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:**

Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

Controle incorreto de embreagem;

Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;

Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

#### **IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:**

Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado;

- Manuseio irregular do cambio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

#### 4.5 Das Provas de Aptidão Física

4.5.1. As Provas de Aptidão Física são de caráter classificatório.

4.5.2. Somente se submeterão à Prova de Aptidão Física os candidatos aos cargos de: Artífice de Manutenção, Artífice de Serviços e Obras Públicas, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas e Auxiliar de Serviços Gerais; dentro do quantitativo de corte especificado. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

Quadro II – B - CARGOS COM PROVA DE APTIDÃO FÍSICA			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
04	Artífice de Manutenção	01	03
05	Artífice de Serviços e Obras Públicas	01	03
11	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	10	30
12	Auxiliar de Serviços Gerais	20	60

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. O candidato que não comparecer ao Teste de Aptidão Física será reprovado.

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

a) Teste de corrida de resistência de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e dez minutos para as candidatas do sexo feminino, sendo que:

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:

10 pontos para os candidatos que percorrem no mínimo de 1500 a 1600m;

20 pontos para os candidatos que percorrem de 1601 a 1700m;

30 pontos para os candidatos que percorrem de 1701 a 1800m e

40 pontos para os candidatos que percorrem mais de 1801m.

00 ponto para os candidatos que não completarem no mínimo 1500 m.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma;

10 pontos para as candidatas que percorrem no mínimo de 1500 a 1600m;

20 pontos para as candidatas que percorrem de 1601 a 1700m;

30 pontos para as candidatas que percorrem de 1701 a 1800m e

40 pontos para as candidatas que percorrem mais de 1801m.

00 ponto para as candidatas que não completarem no mínimo 1500 m.

b) Teste de Flexão abdominal.

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 20 pontos da seguinte forma;

20 pontos para os candidatos que completarem a série de 25 abdominais em 01 minuto;

00 ponto para os candidatos que não completarem a série.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 20 pontos da seguinte forma;

20 pontos para as candidatas que completarem a série de 20 abdominais em 01 minuto;

00 ponto para as candidatas que não completarem a série.

c) Teste de dinâmico de barras ou flexão de braço para o sexo masculino e teste de flexão de braço com apoio de frente ao solo para o sexo feminino.

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:

10 pontos para os candidatos completarem exercício no mínimo 03 vezes;

20 pontos para os candidatos completarem exercício 04 vezes;

30 pontos para os candidatos completarem exercício 05 vezes e

40 pontos para os candidatos completarem exercício mais de 6 vezes.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:

10 pontos para as candidatas completarem exercício no mínimo 03 vezes;

20 pontos para as candidatas completarem exercício 04 vezes;

30 pontos para as candidatas completarem exercício 05 vezes e

40 pontos para as candidatas completarem exercício mais de 6 vezes.

c.1) Será atribuída nota zero ao candidato que não concluir nenhum exercício proposto.

**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 para a realização dos exercícios.

**4.5.8. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando que o candidato está em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física. O atestado 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 à 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 e Provas Práticas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, na Prefeitura Municipal de Araçuaí e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). Caso haja mudança da data prevista, haverá divulgação de nova data no site da Seap e na Imprensa Oficial.

**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 esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação conforme subitem 5.2.1. **Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando o 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; Carteira Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo 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 sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**5.7.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica, 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, após 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. **Após a entrega da folha de respostas, nenhum candidato poderá usar os sanitários.**

**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, página 02, após a realização das provas, no Quadro de Avisos da Prefeitura e através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). Caso seja retificado por motivo de recurso, será alterado e divulgado posteriormente, conforme Cronograma.

**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.** A Seap não divulga ou disponibiliza provas de Concursos ou Processos Seletivos anteriores.

## **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)** obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;

**c)** obtiver maior aproveitamento na prova Legislação e Administração Pública;

**d)** obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

**e)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;

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

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Caberá recurso à Comissão de Concurso Público em única e última instância desde que interposto dentro de três dias úteis após a divulgação do evento e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Araçuaí 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 acompanhado do respectivo formulário da página 26, em duas vias, para a SEAP – Rua Tupis, 485 – sala 114 – Centro – Cep 30190-060 – Belo Horizonte/MG:

**a)** ao edital;

**b)** ao processo de inscrição;

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

**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.

**7.7.** O recurso será interposto no prazo de três dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçuaí. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**7.8.** 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.

## **8. CONVOCAÇÃO E POSSE**

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

**8.2.** 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 da Prefeitura Municipal de Araçuaí, nos cargos do 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)** Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

**j)** Declaração de que não é aposentado por invalidez.

**k)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

**l)** Comprovante de residência atualizado.

**m)** Laudos e exames médicos exigidos em conformidade com este Edital e de novos exames que poderão ser exigidos considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional. O candidato declarado inapto no exame pré-admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Araçuaí 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, prática e de títulos.

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

**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 Araçuaí, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando necessário ou em Jornal de grande circulação, bem como 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 Diário Oficial de Estado de Minas Gerais e através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

**9.7.** Para fins de eventual necessidade de comunicação com os aprovados, os mesmos deverão manter na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço completo e telefones atualizados.

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

**9.9.** As novas regras ortográficas não serão cobradas no concurso, exceto para os cargos de Professor.

**9.10.** A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.

**9.11.** 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 Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, na Prefeitura Municipal de Araçuaí ou no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

**9.13.** 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.

**9.14.** Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão de Concursos e/ou Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

**9.15.** 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 Araçuaí e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**9.16.** 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, conforme Resolução nº 14 de 24/10/2001 do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

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

Araçuaí/MG, 10 de Outubro de 2011.

**Prefeito Municipal**

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

### **1 – Advogado**

**Objetivo Geral:** executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.

### **2 – Administrador de Empresas**

**Objetivo geral:** Gerenciar, controlar, direcionar a setores da administração, objetivando a produtividade, avaliar os objetivos organizacionais e desenvolver estratégias necessárias para uma produtividade; Implantar, planejar, definir programas e métodos de trabalho, avaliando os resultados e corrigindo os setores e procedimentos que estiverem com problemas.

### **3 – Agente Administrativo**

**Objetivo Geral:** prestar serviços auxiliares na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal.

### **4 – Artífice de Manutenção**

**Objetivo Geral:** executar serviços de conservação e reparo de toda a parte mecânica de veículos, caminhões e máquinas que compõem a frota municipal, soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, para reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.

### **5– Artífice de Serviços e Obras Públicas**

**Objetivo Geral:** executar serviços gerais na área de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal; prestar serviços de implantação, manutenção e reformas das redes hidráulicas dos prédios públicos municipais; executar serviços de carpintaria em geral, mediante desenho, instruções escritas ou verbais; executar serviços gerais de implantação, reparos e manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica e equipamentos; preparar e pintar superfícies externas e internas de prédios e obras públicas.

### **6 – Assistente Administrativo**

**Objetivo Geral:** prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.

### **7 – Assistente de Serviço Escolar**

**Objetivo Geral:** executar serviços auxiliares de natureza administrativa e de apoio na biblioteca da unidade de ensino designada pela Secretaria Municipal de Educação.

### **8 - Assistente Social**

**Objetivo Geral:** exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços.

### **9 – Auditor**

**Objetivo geral:** Assessorar a administração, possibilitando-lhe o conhecimento da forma como desenvolve suas atividades, oferecendo condições para um desempenho adequado de suas obrigações, proporcionando análise, apreciações, recomendações e comentários objetivos e/ou convenientes acerca das atividades investigáveis; Revisar a avaliar a eficácia suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros e operacionais; Determinar o grau de confiança das informações contábeis e de outras naturezas; Observar normas internas e legislação pertinente; Avaliar a qualidade alcançada na execução de tarefas determinadas para o cumprimento das respectivas responsabilidades.

### **10 – Excluído conforme Errata nº 01**

**Objetivo Geral:** executar atividades auxiliares na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.

### **11 – Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**

**Objetivo Geral:** prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados, realizar capina, coleta de lixo e zelar as unidades da municipalidade.

### **12 – Auxiliar de Serviços Gerais**

**Objetivo Geral:** prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar limpeza e zeladoria na unidades da Prefeitura Municipal ou nos espaços públicos.

### **13 – Bibliotecário**

**Objetivo Geral:** desenvolver atividades gerais de planejamento e organização para o funcionamento de bibliotecas e campanhas educativas para a sua utilização.

### **14 - Contador**

**Objetivo geral:** Executar, coletar, registrar e controlar os atos e fatos relacionados ao Patrimônio Público e suas variações, bem como acompanhar a execução do orçamento público; registrar a arrecadação de receitas e a execução das despesas, controlando os atos e fatos relacionados ao Patrimônio e ao Orçamento Público.

### **15 – Enfermeiro**

**Objetivo Geral:** executar serviços vinculados a saúde pública em geral, considerando os seus aspectos profiláticos e preventivos.

### **16 – Farmacêutico – Bioquímico**

**Objetivo geral:** Executar atividades de saúde pública em geral relacionadas às análise clínicas e laboratoriais ou de campo.

### **17 – Fiscal de Tributos Municipais**

**Objetivo Geral:** prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias.

### **18 – Fiscal Sanitário**

**Objetivo geral:** Prestar serviços de inspeção sanitária, proteção à saúde pública e realizar diligências destinadas a verificar o cumprimento da legislação.

### **19 – Fisioterapeuta**

**Objetivo Geral:** executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.

### **20 – Médico Clínico**

**Objetivo Geral:** prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.

### **21 – Médico Especialista**

**Objetivo Geral:** prestar serviços de atendimento médico especializado na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.

### **22 - Motorista**

**Objetivo Geral:** conduzir automóveis, caminhões e ônibus, transportando pessoas e materiais.

### **23 – Motorista de Ônibus**

**Objetivo Geral:** conduzir automóveis, caminhões e ônibus, transportando pessoas e materiais.

### **24 – Odontólogo**

**Objetivo Geral:** realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, na área odontológica, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos munícipes.

### **25 – Operador de Máquinas Leves**

**Objetivo Geral:** executar serviços gerais de operação de máquinas leves nos locais determinados pela Administração Municipal.

### **26– Operador de Máquinas Pesadas**

**Objetivo Geral:** executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal.

### **27 – Pedagogo**

**Objetivo Geral:** desenvolver atividades pedagógicas em geral visando melhor a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.

### **28 – Pregoeiro**

**Objetivo geral:** Executar o papel de negociador da administração em procedimentos licitatórios, bem como recebimento e classificação das propostas comerciais, condução da disputa, habilitação, decretação do vencedor e adjudicação do objeto de licitação.

### **29/30– Professor I**

**Objetivo Geral:** ministrar aulas para alunos de escolas municipais de 1ª a 4ª séries, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.

### **31 – Professor II - História**

**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvendo atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.

### **32 – Professor II – Geografia**

**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvendo atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.



### **33 – Professor II – Matemática**

**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.

### **34 – Professor II – Ciências**

**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.

### **35 – Professor II – Inglês**

**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.

### **36 – Professor II – Educação Física**

**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.

### **37 – Psicólogo**

**Objetivo Geral:** atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.

### **38 -Servente Escolar**

**Objetivo Geral:** executar serviços gerais de limpeza e produção de merenda escolar na escola designada pela Administração Municipal.

### **39 – Técnico em Enfermagem**

**Objetivo Geral:** executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.

### **40 – Técnico em Higiene Dental**

**Objetivo Geral:** executar atividades de nível técnico no tratamento odontológico, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação em higiene dental.

### **41 – Terapeuta Ocupacional**

**Objetivo Geral:** desenvolver atividades de nível superior no campo da Terapia Ocupacional, visando a promoção da saúde pública por intermédio do exercício de atividades profissionais apropriadas, de conformidade com os programas e objetivos estabelecidos.

### **42 - Topógrafo**

**Objetivo Geral:** executar serviços gerais de topografia nos locais designados pela Administração Municipal.

**ANEXO II**  
**PROGRAMA DE PROVAS**

**I.I. LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º Grau Incompleto)**

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. LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL (1º Grau Completo)**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos , antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento,classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras.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 Pauo: 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. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO (2º Grau Completo)**

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

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros didáticos:

- 1.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 Pauo: Saraiva ,2008
  - 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989.
  - 6) Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.
- Site:[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

**I.IV. LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR**

1Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal,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. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.

**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.  
 4. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008.  
 5. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.  
 6. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.  
 Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

#### IV – PROGRAMA DE PROVA – LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 - Conceito de administração pública 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3 – Atos Administrativos – Conceito – Atributos – Elementos – Discricionariedade e vinculação – Classificação – Atos em Espécie – Extinção – 4. Improbidade Administrativa – Lei de Improbidade Administrativa - Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6 – Organização do Estado – Da organização política- administrativa – Dos Municípios – Da Administração Pública. 7. Licitação – Princípios - Modalidades – Procedimento – Anulação e revogação – 8 – Contratos – Modalidades de Contratos Administrativos – 9 - Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Orgânica do Município de Araçuaí. Direitos e Garantias Fundamentais garantidos pela Constituição do Brasil. Poder Público Executivo: funções e competências de setores e repartições públicas e de agentes públicos.

##### Sugestão Bibliográfica:

- Leis Municipais: Lei Orgânica de Araçuaí
- MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas licitações e Contratos. Editora Del Rey, 11 edição, Belo Horizonte, 2008.
- 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. Direitos e Garantias Fundamentais.
- BRASIL Lei 8.429 de 02 de junho de 1992.
- BRASIL, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
- LEI 8.666/93 ( Lei Geral das Licitações, Dispensas, Cartas Convites, Tomada de Preços, Concorrências e Leilões )
- LEI 10.520/2000 ( Lei Geral dos Pregões Eletrônicos e Presenciais )
- LEI COMPLEMENTAR 123/2006 ( Lei de Favorecimento as EPP )

#### V – PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos e geográficos do Município de Araçuaí e do Estado de Minas Gerais. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: a organização política, aspectos culturais, a economia, a educação, a agricultura, a pecuária, o esporte, o comércio e o turismo. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Atualidades do cenário nacional e internacional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Estatuto do Servidor Público Municipal, parte de direitos e deveres.

##### Sugestão Bibliográfica:

Sites oficiais (prefeitura, estado e governo federal), jornais, telejornais, revistas, periódicos, mídias em geral e outros materiais que abrangem o programa proposto.

#### VI – PROGRAMA DE PROVA – INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Utilização de janelas e menus; barras de ferramentas; operações com arquivos; criação de documentos; utilização de modelos de documentos; configuração de impressora; configuração de página; impressão de documentos; formatação de textos; mala direta; cabeçalhos e rodapés; régua; zoom; criação, formatação e manipulação de planilhas; utilização de ferramentas. Ambiente Windows: uso e configuração, planilhas, tabelas; execução de aplicativos e acessórios; manipulação e gerenciamento de arquivos e pastas, uso dos recursos da rede. Conhecimento na utilização dos navegadores de Internet e leitores de e-mails, envio e recebimento de mensagens.

##### Sugestão Bibliográfica:

Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA/ 459405  
 Livros didáticos e apostilas em geral.

### Conhecimentos Específicos por Cargo:

#### 01 - Advogado:

**Direito Constitucional:** Poderes e funções do Estado, Organização constitucional do Poder Judiciário, Controle de constitucionalidade: Controle difuso – recurso extraordinário e repercussão geral. Controle concentrado – AdI, AdC e AdPF. Efeito Vinculante. Súmula Vinculante. Reclamação Constitucional. Interpretação constitucional. Coisa julgada inconstitucional. Gerações de Direitos Humanos. Implementação de políticas públicas. Direitos e Garantias. Direito de petição. Remédios Constitucionais. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação popular. Ação civil pública. Ministério Público: organização constitucional e poder de investigação. Poder Constituinte. Repartição constitucional de competências. Poder Legislativo: organização e tarefas. Processo legislativo. Emendas à Constituição. Lei ordinária e lei complementar. Decreto legislativo. Resolução

Lei delegada. Medidas provisórias. Incorporação de tratados, convenções e acordos internacionais. Leis orçamentárias e orçamento participativo. Fiscalização orçamentária e financeira: o Tribunal de Contas. Estatuto dos parlamentares. Comissões Parlamentares. *Impeachment*. Estruturação do Poder Executivo. Aspectos constitucionais do Direito Eleitoral. Estado de defesa, estado de sítio e intervenção federal. Constituição Estadual de Minas Gerais. Lei Orgânica do Município.

**Direito Civil:** 1. Fontes formais do direito positivo. 2. Vigência e eficácia. 3. Conflitos de leis no tempo e no espaço. 4. Hermenêutica e aplicação da lei. 5. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. 6. Pessoa jurídica – classificação. 7. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. 8. Registro civil. 9. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. 10. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. 11. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. 12. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. 13. Direito das coisas - posse e propriedade. 14. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. 15. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. 16. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. 17. Perdas e danos. 18. Juros de mora. 19. Cessão de crédito. 20. Contratos - espécies, obrigação por declaração unilateral de vontade, obrigações por atos ilícitos. 21. Responsabilidade Civil. 22. Teoria da culpa e do risco. 23. Dano moral. 24. Liquidação das obrigações. 25. Concurso de credores. 26. Correção Monetária.

**Direito Processual Civil:** 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 1.1 Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. 2.1 Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 2.2 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 2.3 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2.4 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem.

**Direito Administrativo:** 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios da legalidade e da finalidade. Princípio da impessoalidade. Princípio da moralidade e da probidade administrativa. Princípio da publicidade. Princípio da eficiência. Princípio da licitação pública. Princípio da prescritibilidade dos ilícitos administrativos. Princípio da responsabilidade civil da Administração. Princípio da participação. Princípio da autonomia gerencial. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Descentralização e Desconcentração da Atividade Administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 6 Ausência de competência: agente de fato. 7 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 9 Fundações públicas. 10 Empresa pública. 11 Sociedade de economia mista. 12 Entidades paraestatais, em geral. 13 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 14 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 15 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 16 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 17 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 19 Controle do ato administrativo. 20 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 21 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 22 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 23 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 24 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 25 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 26 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 27 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 28 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 29 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 30 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 31 Permissão e autorização. 32 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 33 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 34 Domínio público aéreo. 35 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 36 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 37 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 38 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 39 Servidões administrativas. 40 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 41 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 42 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. —Desapropriação indireta. 43 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 44 Controle interno e externo da administração pública. 45 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 46 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 47 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 48 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 49 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 50 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 51 Improbidade administrativa. 52 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 53 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 54 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 55 Advocacia-Geral da União. 56 Procuradoria-Geral Federal. 57 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 58 Lei Geral das Agências Reguladoras.

**Direito Previdenciário:** Assistência social - principais aspectos. LOAS - Lei n. 8742/93 e estatuto do idoso - Lei n. 10.741/02. Regime Geral da Previdência Social: conceitos básicos. filiação e inscrição; segurados do RGPS; manutenção e perda da qualidade de segurado; dependentes do RGPS, salário-de-contribuição e salário de benefício; fator previdenciário; renda mensal do benefício. Auxílio-doença: Características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade e suas espécies; duração do benefício; habilitação e reabilitação profissional. Auxílio-acidente: características e requisitos para a obtenção do benefício; cumulação com aposentadoria. Aposentadoria por invalidez: características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade total e definitiva; valor do benefício e hipóteses de "super invalidez"; Aposentadoria especial: características e requisitos para a obtenção do benefício; conceito de trabalho em condições especiais; prova de trabalho permanente em condições especiais; conversão do tempo de trabalho especial em comum; PPP; Aposentadoria por idade e tempo de contribuição: características e requisitos para a obtenção do benefício. Desaposentação. Cumulação de benefícios: possibilidades e vedações.

**Direito Eleitoral: Sistemas eleitorais e Processo eleitoral:** Sistema majoritário, Maioria simples e maioria absoluta, Sistema proporcional, Quociente eleitoral e quociente partidário, Demais sistemas eleitorais adotado no Direito comparado, Lista aberta e lista fechada, Conceito de processo eleitoral, Anualidade da lei eleitoral, Decisão do STF no Recurso Extraordinário 630147. Quitação eleitoral, Convenções partidárias. Recursos eleitorais: Dos recursos em geral. Generalidades, Prazos, Efeito devolutivo, Medidas cautelares. Sustentação oral, Instância e recurso, Recurso inominado, Embargos de declaração, Agravo, Agravo regimental, Recurso ordinário, Recurso especial, Recurso extraordinário. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/92) Disposições gerais, Atos de improbidade administrativa, Penas, Procedimento administrativo, Processo judicial, Prescrição.

**Direito Tributário:** Direito tributário e o conceito de tributo. Código Tributário Nacional. Espécies tributárias. Fontes do direito tributário. Interpretação, validade, vigência, eficácia das normas tributárias. Segurança jurídica e processo: recursos, ação rescisória, coisa julgada e ADIN. Regra-matriz de incidência - hipótese tributária. Isonomia tributária e a regra-matriz de incidência tributária Crédito tributário, lançamento e espécies de lançamento tributário. Controle da dívida ativa: ação anulatória, embargos à execução e exceção de pré-executividade. Extinção da obrigação tributária, compensação e repetição do indébito. Imposto sobre a renda - pessoa física. ISS. Procedimento administrativo fiscal. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário, MS e liminares. Decadência e prescrição em matéria tributária. Realização da dívida ativa: execução fiscal e medida cautelar fiscal. IPTU. ITR. Processo administrativo tributário: conceito, princípios norteadores, finalidades, limites e direitos e garantias individuais assegurados. Processo administrativo tributário: lei 10.941/01 e decreto-lei 70.235/72. Processo judicial tributário - Teoria Geral do Processo. Conceitos fundamentais: jurisdição, ação, processo e procedimento. Controle de constitucionalidade e tutelas coletivas em matéria tributária.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BALERA, Wagner; MUSSI, Cristiane Miziara. Direito previdenciário. São Paulo: Método, 2008.

BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.  
 Constituição Estadual de Minas Gerais – 13ª Edição - [http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual\\_7.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual_7.pdf)  
 CARDOZO, José Eduardo Martins e Coordenadores. Direito Administrativo e Econômico. Atlas.  
 CARRAZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional Tributário. Malheiros Editores, 2011.  
 DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo, Atlas, 2006.  
 DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: teoria geral do direito civil. São Paulo: Saraiva.  
 \_\_\_\_\_. Curso de direito civil brasileiro: obrigações. São Paulo: Saraiva.  
 \_\_\_\_\_. Curso de direito civil brasileiro: teoria geral dos contratos. São Paulo: Saraiva.  
 \_\_\_\_\_. Curso de direito civil brasileiro: direitos reais. São Paulo: Saraiva.  
 \_\_\_\_\_. Curso de direito civil brasileiro: responsabilidade civil. São Paulo: Saraiva.  
 \_\_\_\_\_. Lei de introdução ao código civil Brasil interpretada: com referência ao novo código civil. São Paulo: Saraiva.  
 FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo, Saraiva, 2006  
 GOMES, José Jairo. Direito Eleitoral. Del Rey, 2008.  
 GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. Novo curso de direito processual civil. Saraiva. 3ª edição – 2006  
 JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. Manual de direito financeiro e tributário. Saraiva. 7ª edição – 2005  
 GASPARINI, Diógenes. Direito administrativo. São Paulo, Saraiva, 2006.  
 MARTINS, Ives Gandra da Silva. Curso de direito tributário. Saraiva. 9ª edição – 2006  
 MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo, Malheiros, 2005.  
 MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de Direito Previdenciário. LTR, 2011.  
 MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 23ª ed., São Paulo: Atlas.  
 \_\_\_\_\_. Direitos humanos fundamentais. Rio de Janeiro: Atlas, 2002.  
 \_\_\_\_\_. Jurisdição constitucional e tribunais constitucionais. São Paulo: Atlas, 2003.  
 MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo, Malheiros, 2010.  
 MACHADO, Antonio Cláudio da Costa. Código de processo civil interpretado. SAO PAULO, SARAIVA, 2006.  
 MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Editora Del Rey, 2011.  
 MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. O novo processo civil brasileiro: exposição sistemática do procedimento. Rio de Janeiro, Forense.  
 SANTOS, Ernane Fidélis dos. As reformas de 2005 e 2006 do Código de Processo Civil. 2ª edição Saraiva, 2006.  
 SIMÃO, Calil. Improbidade Administrativa. Mizuno, 2011.  
 SILVA, Edson Jacinto. O vereador no Direito Municipal. Mizuno.  
 WAMBIER, Luiz Rodrigues. Curso avançado de processo civil. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2005.

## 02 - Administrador de Empresas:

Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Processo decisório. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Pessoas: estratégias e desafios de RH, recrutamento e seleção, gerenciamento de desempenho, clima organizacional, treinamento e desenvolvimento, administração da força de trabalho, planejamento de RH. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios da Administração Pública, administração indireta, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento Público. Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle voltados a administração pública.

### Sugestões Bibliográficas:

MASIERO, Gilmar. **Administração de Empresas**. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2007.  
 CURY, A. **Organização e métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2006.  
 MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 BRETAS, Maria J. Iara de & FONSECA, João G. Marques. **Aspectos Conceituais da Decisão. Faces da Decisão**. São Paulo: Makron Books, 2007.  
 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2008.  
 FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**. 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006.  
 REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de Informações Organizacionais: guia prático para cursos de administração, contabilidade e informática**. São Paulo: Atlas, 2005.  
 GRANJEIRO, J. Wilson. **Administração Pública**. Brasília: VESTCON, 2003.  
 LIMA, Paulo Daniel Barreto. **A Excelência em Gestão Pública: Atrajetória e a Estratégia do GESPÚBLICA**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.  
 MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2007.  
 LACOMBE, FRANCISCO. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.  
 COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. São Paulo: Saraiva, 2008.  
 CARVALHO, P. de B. **Curso de direito tributário**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2005.  
 GIAMBIAGI, Fábio & ALÉM, Ana Cláudia de. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. Rio: Campus, 2000.  
 RIANI, Flávio. **Economia do Setor Público: Uma abordagem introdutória**. São Paulo, Atlas, 2002.  
 SILVA, Fernando Resende da. **Finanças públicas**. São Paulo: Atlas, 2001.  
 PHILIPPE, Pierre Dornier et al. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2000.

## 05 – Artífice de Serviços e Obras Públicas:

Conhecimento, utilização e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Conservação de ferramentas diversas. Procedimentos corretos e adequados para carregamento e descarregamento de terra, areia, entulhos madeiras, móveis e maquinários em caminhões e carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. A utilização de carrilhas e similares. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba. Limpeza de veículos e máquinas. Noções de projeto de instalação. Manutenção e armazenamento dos materiais. Assentamento de pedras, tijolos, blocos de concreto, rejunto (argamassa). Construção de muros, paredes, paginação de pisos e similares. Alinhamento, esquadreamento e nivelamento. Confecção de formas; Armação de ferragens; Sistema Métrico Decimal; Ferramentas manuais e eletro portáteis utilizadas em construção civil. Materiais utilizados na Construção Civil (alvenaria, concreto, pintura, impermeabilização). Operações de medir, furar, cortar, assentar, preparar, pintar, dobrar ferragens, apumar, alinhar e nivelar os

materiais de Construção Civil. Traços básicos de argamassa. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Patrimônio público: cuidados gerais. Relações intra e interpessoal. Noções de Leitura e Interpretação de Desenho da Construção Civil e Metrologia aplicada a Const. Civil; Gestão Integrada na Construção Civil: Normalização; Noções de segurança no trabalho (NR 10 E NR 18) e higiene na construção civil; qualidade; planejamento; meio ambiente. Leitura e Interpretação de Projetos de Fôrmas; Característica Técnicas das Ferramentas e Recursos de Obras; Preparação dos Elementos de Montagem de Fôrmas; Locação de Base e Fixação de Gestalhos; Montagem de Fôrmas de Pilares e Vigas; Escoramento de Lajes; Confecção de Fôrmas para Escada; Andaimos; Confecção de formas para reservatório.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Livros e apostilas inerentes a área.

### **08 - Assistente Social:**

#### **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. BONETTI, 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.

### **09 - Auditor**

#### **Conhec Específicos:**

Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista Outra Área. Eventos Subsequentes. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos. Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e *accountability*. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Análise das Demonstrações Contábeis – Ricardo Ferreira – Ed. Ferreira  
Auditoria – Ricardo Ferreira – Ed. Ferreira OU  
Auditoria – João Imbassahy – Ed. Ferreira  
Contabilidade de Custos – Silvério das Neves e Paulo Viceconti – Ed. Frase  
Contabilidade de Custos – Ricardo Ferreira – Ed. Ferreira  
Livros ref. tema proposto.

### **10 – Excluído conforme Errata nº 01**

### **13 - Bibliotecário:**

#### **Conhecimentos Específicos:**

Biblioteconomia e documentação: conceitos e definições básicas. Normas da ABNT sobre documentação. Administração de Bibliotecas: conceitos e funções. Formação e Desenvolvimento de Coleções: Políticas e rotinas de seleção e aquisição de material documentário. Planejamento de acervos. Princípios e políticas de seleção. Princípios e técnicas de avaliação de coleções. Representação temática e descritiva dos registros de coleções. Normas de Catalogação. Indexação. Serviço de Referência e Informação: Normalização bibliográfica. Sistemas e Redes de Informação: Conceitos e características; Tipos de sistemas e redes; Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; Novas tecnologias (Internet, bases de dados eletrônicas); Conceituação de bibliotecas eletrônicas, virtuais e digitais.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.**  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (Todas as normas recomendadas para Documentação);  
CAMPOLLO, Bernadete. **Introdução ao controle bibliográfico.** 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006;  
CAMPOS, L.F.B. WEB 2.0, BIBLIOTECA 2.0 E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (I): Um protótipo para disseminação seletiva de informação na Web utilizando mashups e feeds  
Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, n. 18, 2 sem. 2004. Disponível em:  
<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/155>;  
GROGAN, Dennis. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001;  
**Ciência da**  
LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos.** 2.ed.rev.ampl.atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004;  
ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002;  
VIDOTTI, S.A.B.G. **Tecnologia e conteúdos informacionais:** abordagens teóricas e práticas. São Paulo: Pólis, 2004.  
<http://prossiga.ibict.br/bibliotecas>  
<http://www.abnt.org.br>

#### 14 - Contador:

**Conhecimentos 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.

#### 15 - Enfermeiro:

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 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

#### 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).

#### 16 - Farmacêutico - Bioquímico:

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 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

#### 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).

#### 17 - Fiscal de Tributos Municipais:

Noções básicas da Lei Orgânica do Município de Araçuaí. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o

papel do Município; licenciamento de obras consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Poder de Polícia Administrativa.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações e Lei 6404/76. Lei nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999. Código de Posturas de Aracuaí. Lei Federal nº 6766/79 – Estatutos das cidades e alterações feitas em 1999.

#### **18 - Fiscal Sanitário:**

Regras básicas para triagem e compostagem do lixo, separação classificadora de resíduos sólidos urbanos, preparação de compostagem orgânica, resíduos não recicláveis, regras básicas para aterro sanitário e aterro controlado. Outros assuntos inerentes às atribuições do cargo em consonância com a legislação municipal. Prevenção de doenças e promoção da saúde, controle e prevenção de doenças; saneamento e melhoria do meio ambiente, controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis, procedimentos seguros para captura e recolhimento de animais domésticos; contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários; inquérito epidemiológico e demais pesquisas da Vigilância Sanitária; mutirão de limpeza, formas de combate à Dengue; ações de prevenção e controle das zoonoses; ações e campanhas de imunização, inclusive animal. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL, 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).

#### **19 - Fisioterapeuta:**

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 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

#### **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).

#### **20 - Médico Clínico:**

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 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

#### **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).



## 21 - Médico Especialista:

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 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

### 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).

## 24 - Odontólogo:

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 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

### 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).

## 22/23/25/26 - Motorista / Motorista de ônibus/ Operador de Máquinas Leves/ Operador de Máquinas Pesadas :

### Conhec 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; Primeiros Socorros, Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

### Sugestões Bibliográficas:

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

## 27 - Pedagogo:

### Conhec 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. Fundamentações legais, resoluções, orientações, pareceres, publicações e programas educacionais que podem ser encontrados no site do Ministério da Educação ([www.portalmec.gov.br](http://www.portalmec.gov.br)). Revistas e periódicos que tratam da Educação Nacional.

### Sugestão Bibliográfica:

- 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 Ferreiro - 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.

## 28 - Pregoeiro:

### Conhec Específicos:

Conceituação de Licitação. PREGÃO: Conceituação de Pregão, Abrangência do Pregão, Vantagens do Pregão, Objetivos esperados. PREGÃO PRESENCIAL: Legislação aplicável, Finalidade e princípios, Classificação de bens e serviços comuns, Atribuições da autoridade competente, Perfil e atribuições do pregoeiro, Providências prévias à sessão do Pregão, Fase Externa, Roteiro para execução, Termo de referência, Benefícios do Pregão, Negociação, Implicações da Lei Complementar 123/06 no Pregão Presencial. Benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte, Pregão destinado exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte. PREGÃO ELETRÔNICO: Conceito. Legislação aplicável. Fases. Finalidade. Abrangência. Provedor do Sistema. Chave de Identificação e Senha. Divulgação. Credenciamento. Abertura e classificação das propostas. Etapa de lances. Negociação. Habilitação. Recursos. Adjudicação. Ata do Pregão. Sanções aplicáveis. Implicação da Lei Complementar 123/06 no Pregão Eletrônico. Utilização dos diversos provedores de sistemas, tais como Comprasnet, Banco do Brasil e outros. Demais modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite), características. Recursos. Fase interna e Externa. Cronograma editalício e prazos. Inexigibilidade para licitar.

### Sugestão Bibliográfica:

Lei 8.666 /93 – Lei 9.648 - Lei 10.520 – Lei 123/2006. Instrução Normativa 2 de 30/04/2008 e alterações.  
MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas licitações e contratos. Belo Horizonte, 2010.

## 29/30 -Professor I

### 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. Fundamentações legais, resoluções, orientações, pareceres, publicações e programas educacionais que podem ser encontrados no site do Ministério da Educação ([www.portalmec.gov.br](http://www.portalmec.gov.br)). Revistas e periódicos que tratam da Educação Nacional.

### Sugestões Bibliográficas:

BARCO, Frieda Liliana Morales. **Era uma vez na escola**: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação).  
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BRASIL. **Ensino Fundamental de 9 anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007.  
BIZZO, Nélcio. **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, Alysso., SALLES, Fátima e GUIMÁRES, Marília (orgs.) **Desenvolvimento e Aprendizagem**. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010.  
D'AMBROSIO Ubiratan. **Etnomatemática**: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.  
DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.  
FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. **Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental**. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004.  
GARCIA, Regina Leite (org.) **Novos olhares sobre a alfabetização**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.  
MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. **Atividades investigativas nas séries iniciais**. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006.  
PENTEADO, Heloísa Dupas. **Metodologia do ensino de História e Geografia**. São Paulo: Cortez, 1994.  
KAMII, Constance. **A criança e o número**. 31. ed. Campinas, SP: Papyrus, 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 II - História

### 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 escravatura 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)

### **32 -Professor II - Geografia**

#### **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 agrário. 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. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : geografia / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília : MEC/ SEF, 1998. 156 p.

#### **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.

### **33 - Professor PII – Matemática**

#### **Conhecimentos Específicos:**

Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos. Elementos Básicos de Teoria dos Números: Múltiplos e Divisores, MDC e MMC. Polinômios. Equações do primeiro e segundo graus. Razões, Proporções e Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Juros Compostos. Progressões Aritméticas. Progressões Geométricas. Relações e Funções. Funções polinomiais do primeiro e do segundo grau. Função Exponencial. Logaritmos, Funções Trigonométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Análise Combinatória Simples. Cálculo de Probabilidades. Elementos de Estatística: Tabelas, Gráficos, Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos retângulos e nos círculos, áreas de superfícies planas. Geometria Espacial: Poliedros, Prismas e Cilindros, Pirâmides e Cones, Esfera e Suas partes. Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência. Questões de Raciocínio Lógico Matemático. A Matemática no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de Matemática na perspectiva da Educação Matemática. A Etnomatemática; História da Matemática; O ensino de Matemática através da resolução de problemas. O ensino de Matemática e as questões de cidadania e de diversidade cultural.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BARBOSA, J L M., *Geometria Euclidiana Plana*. Coleção Professor de Matemática, SBM. Rio de Janeiro, 1985. BIGODE, A. LOPES. *Matemática hoje é feita assim*. CARVALHO, Dione Lucchesi de. *Metodologia do ensino da Matemática*. São Paulo: Cortez, 1991. CARVALHO, S. *Estatística Básica*, Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. D'AMBROSIO, Ubiratan. *Etnomatemática*. São Paulo: Ática, 1990. DANTE, L R - *Matemática: contexto e aplicações* (volumes 1, 2 e 3). São Paulo: Editora Ática, 1999. EVES, Howard. *Introdução à história da Matemática*. Trad. Hygino H. Domingues. 2 ed. Campinas/ São Paulo: editora da Unicamp, 1997. GIOVANNI, J. R e BONJORNO, J. R: *Matemática*. FTD. IMENES & LELLIS: *Matemática*. Scipione. IEZZI, G et alli – *Fundamentos de Matemática Elementar* Volumes 1 a 10. Atual Editora. São Paulo, 1993. LOPES, M. L. M. Leite, NASSER, L: *Geometria na era da imagem e do 20 movimento*. UFRJ. MACHADO, A, S. *Matemática: Temas e Metas*. Atual. MARCONDES, Gentil e Sérgio: *Matemática*. Ática. MEC/SEF: *Parâmetros Curriculares Nacionais, Matemática de 5ª /8ª*. MORGADO, A. C e outros – *Análise Combinatória e Probabilidades* – SBM /IMPA, 1993. SÁ, I. P. *Matemática Financeira na Educação Básica (Para Educadores Matemáticos)*. Rio de Janeiro: Ed. Sotese, 2005. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. *Coleção Matemática: Resolução de Problemas*. Vol 2. Ed. Artmed, 2007. SMOLE, K e DINIZ, M I, *Matemática Ensino Médio*. (3 volumes), São Paulo: Saraiva, 2003. TINOCO, L e outros: *Razões e Proporções*. Instituto de Matemática/UFRJ, Projeto Fundão, 1997. PAIVA, Jane e OLIVEIRA, Ines (ORGS) – *Educação de Jovens e Adultos*. Rio de Janeiro: DP&A, 2004. POLYA, George. *A arte de resolver problemas*. Trad. Heitor Lisboa de Araújo. Rio de Janeiro: Interciência, 1995.

### **34 - Professor PII – Ciências**

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- Microorganismos 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.

#### **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.

### **35 - Professor II - Inglês**

#### **Conhec Específicos:**

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura.

#### **Sugestões bibliográficas:**

ALEXANDER, L. *Right word, wrong word*. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. *Dimensões comunicativas no ensino de línguas*. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira* /Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. *Principles of language learning and teaching*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. *As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública*. S/d. GAMA, A. et alii. *Introdução à leitura em inglês*. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. *Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE*, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). *Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública*, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. *English Next*. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. *A student's grammar of the English language*. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. *The practice of English language teaching*. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. *Advanced grammar in use*. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. *Leitura: ensino e pesquisa*. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. *Practical English Usage*. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. *Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas*. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. *English Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. *Teaching reading skills in a foreign language*. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. *Cultural Imperialism. Estudos Germânicos*. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. *Global Englishes and Transcultural Flows*, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. *The cultural politics of English as an international language*. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. *Methodology in language teaching: an anthology of current practice*. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. *The language teaching matrix*. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. *English for the teacher*. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, *Advanced language practice, with key*, Oxford : Heinemann English Language Teaching, 1994.

### **36 - Professor II - Educação Física**

#### **Conhec Específicos:**

Procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos e alongamentos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Ética Profissional e primeiros socorros.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BRACHT, V. Saber e fazer pedagógicos: acerca da legitimidade da Educação Física como componente curricular. In: CAPARROZ, Francisco (Org.) **Educação Física escolar**: política, investigação e intervenção. Vitória: Proteoria, 2001, p.67-79. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação Física**. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRUNHS, Heloísa T. **O corpo parceiro e o corpo adversário**. Campinas: Papyrus, 1993. COLEÇÃO REGRAS OFICIAIS DE MODALIDADES ESPORTIVAS. Confederação de Esportes. Rio de Janeiro: Sprint, 2010. COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do ensino de educação física**. São Paulo: Cortez, 1992. GONÇALVES, Maria Augusta S. **Sentir, pensar, agir**: corporeidade e educação. Campinas: Papyrus, 1994. KUNZ, Elenor (Org.). **Didática da educação física** – 1. Ijuí: Unijuí, 1998. MIRANDA, Edalton. **Bases de Anatomia e Cinesologia**. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

### **37 -Psicólogo:**

#### **Conhecimentos Específicos:**

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção. Teorias da personalidade. Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes). Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades. Gestão de pessoas: conceitos e desafios para a gestão de pessoas: ambientais, organizacionais e individuais. Mudanças no enfoque da gestão de pessoas: parceiros, colaboradores, capital intelectual. Funções da gestão de pessoas: Captação: importância do recrutamento e seleção, métodos de seleção, dinâmica de grupo, avaliação do candidato, tendências. Desenvolvimento de pessoas: diagnóstico de necessidades, treinamento, desenvolvimento e educação corporativa;

planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento e educação, treinamento a distância, redes de aprendizagem, aprendizado em equipes. Avaliação de desempenho; meritocracia; gestão do desempenho: importância e responsabilidade, métodos tradicionais e modernos; Diagnóstico e desenvolvimento organizacional. Cultura e clima organizacional, Manutenção de pessoas: programas de relações com os empregados, tipos e objetivos, público alvo. Acompanhamento funcional e Coaching. Motivação: importância, teorias, abordagens contemporâneas, plataforma motivacional para uma abordagem estratégica, aplicações do conceito. Liderança e influência: conceito, questões contemporâneas e liderança eficaz. Qualidade de vida no trabalho e saúde ocupacional. Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolicismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio. Instituições, análise institucional – principais abordagens. Psicologia e políticas públicas municipais.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ARAÚJO, Luis Cesar G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005. BITENCOURT, Claudia. Gestão contemporânea de pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos – 7. ed. compacta. São Paulo: Atlas, 2002. DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. 5. ed. ampl. São Paulo: Cortez, 1987. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004. FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria; PETTIGREW, Andrew. Cultura e poder nas organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996. GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001. GOULART, Iris Barbosa; SAMPAIO, Jader dos Reis (Orgs.) Psicologia do trabalho e gestão de recursos humanos: estudos contemporâneos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1998. 82 HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. Teorias da personalidade. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000. LEME, Rogério. Seleção e entrevista por competências com o inventário comportamental: guia prático do processo seletivo para redução da subjetividade e eficácia na seleção. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. MOSCOVICI, Fela. Renascença organizacional: a revalorização do homem frente à tecnologia para o sucesso da nova empresa. 8. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2000.

### **39 –Técnico em Enfermagem**

#### **Conhec 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.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

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 Sarmento 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 e alterações.  
[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.

### **40 –Técnico em Higiene Dental**

#### **Conhec Específicos:**

Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

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

#### 41 – Terapeuta Ocupacional

##### Conhec Específicos:

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A idéia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Const. Federal: Título VIII - da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social, Seção II - da Saúde; Lei 8080/90 e Lei 8142/90.

##### Sugestão Bibliográfica:

ATWAL, A. Terapia ocupacional e terceira idade. 1. ed. São Paulo: Editora Santos (Grupo GEN), 2007. BRASIL, Ministério da Saúde (BR). Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/saude/area>. CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia ocupacional: fundamentação & prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. DE CARLO, M.M.R.P.; LUZO, M.C.M. (Orgs.) Terapia ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. São Paulo: Roca, 2004. DE CARLO, M.M.R.P.; QUEIROZ, M.E.G. Dor e cuidados paliativos: terapia ocupacional e interdisciplinaridade. São Paulo: Roca, 2007. DRUMMOND, A.F.; REZENDE, M.B. (Orgs.) Intervenções da terapia ocupacional. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. HAGEDORN, R. Ferramentas para a prática em terapia ocupacional: uma abordagem estruturada aos conhecimentos e processos centrais. São Paulo: Roca, 2007. MALFITANO, A.P.S. Atrás da porta que se abre: demandas sociais e o Programa de Saúde da Família (PSF). Holambra/São Paulo: Editora Setembro, 2007. MARTINEZ, C.M.S.; BARBA, P.C.D. (Cols.) Desenvolvimento de bebês: atividades cotidianas e a interação com o educador. São Carlos: EdUFSCar, 2005. MEDEIROS, M.H.R. Terapia ocupacional: um enfoque epistemológico e social. 1. ed. São Carlos: EdUFSCAR, 2003. PEDRETTI, L.W.; EARLY, M.B. Terapia ocupacional: capacidades práticas para disfunções físicas. São Paulo: Roca, 2005. TEIXEIRA, E.; SAURON, F.N. (Cols.) Terapia ocupacional na reabilitação física. São Paulo: Roca, 2004. UCHÔA-FIGUEIREDO, L.R.; NEGRINI, S.F.B.M. (Orgs.) Terapia ocupacional: diferentes práticas em hospital geral. Ribeirão Preto: Legis Summa, 2009.

#### 42 – Topógrafo

##### Conhec Específicos:

Topografia, Conceitos, Representação, Divisão, Modelo Real, Modelo Geoidal, Modelo Elipsoidal, Modelo Esférico, South American Datum, Coordenadas Geográficas, Coordenadas UTM, Erros em Topografia, Grandezas Medidas num Levantamento Topográfico, Grandezas Angulares, Grandezas Lineares, Unidades de Medida, Unidades de Medida Linear, Unidades de Medida Angular, Unidades de Medida de Superfície, Unidades de Medida de Volume, Conversão entre Unidades Lineares, Conversão entre Unidades de Superfície, Conversão entre Unidades Angulares, Conversão entre Unidades de Volume, Desenho Topográfico e Escala, Critérios para a Escolha da Escala de uma Planta, Precisão Gráfica, Escala Gráfica, Principais Escalas e suas Aplicações, Medida de Distâncias, Medida Direta de Distâncias, Nível de Cantoneira, Barômetro de Bolso, Dinamômetro, Termômetro, Nível de Mangueira, Cadernetas de Campo, Precisão e Cuidados na Medida Direta de Distâncias, Métodos de Medida com Diastímetros, Lance Único - Pontos Visíveis, Vários Lances - Pontos Visíveis, Traçado de Perpendiculares, Distância Horizontal - Visada Inclinada, Distância Vertical - Visada Ascendente, Medida Eletrônica, Teodolito Eletrônico, Distânciômetro Eletrônico, Estação Total, Nível Digital, Transformação dos ângulos horizontais externos em internos, Nivelamento Trigonométrico, Clinômetro Analógico ou Digital, Clisímetro, Teodolito: Topográfico e de Precisão, Irradiação Taqueométrica, Seções Transversais, Interpolação, Classificação do Relevo, Tipos de Cartas, Fotogrametria Terrestre, Fotogrametria Aérea, Fotogrametria Espacial, Restituição Fotogramétrica.

##### Sugestões Bibliográficas:

CARDÃO, Celso. **Topografia**. V ed. Belo Horizonte, Edições Engenharia e Arquitetura, 1979. 373p. ESPARTEL, L. **Curso de Topografia**. 5ed. Porto Alegre, Editora Globo, 1977. 655p. GARCIA, G.J. & PIEDADE, G.C.R. **Topografia Aplicada às Ciências Agrárias**. 5ed. São Paulo, Livraria Nobel S.A. 1989. 256p. GIOTTO, E. SEBEM, E. **A Topografia Com o Sistema CR-TP0 6.0**. Santa Maria. UFSM, 2001. 357p.

[http://www.politecnico.ufsm.br/cursos/tecnicos/images/downloads/apostila\\_topografia\\_2009.pdf](http://www.politecnico.ufsm.br/cursos/tecnicos/images/downloads/apostila_topografia_2009.pdf)



**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Comissão Supervisora do Concurso Público da Prefeitura de Aracuaí/ MG

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

**Marque abaixo o tipo de recurso:**

- ( ) Edital  
( ) Inscrições (erro na grafia do nome)  
( ) Inscrições (Erro no nº de inscrição)  
( ) Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  
( ) 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 \_\_\_\_\_
- ( ) Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição  
( ) Inscrições (omissão do nome)  
( ) Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)  
( ) Inscrições (indeferimento de inscrição)

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


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

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

**ANEXO IV**  
**Cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Araçuaí**

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	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na OAB.	01	00	R\$ 1726,93	80,00	30 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
02	Administrador de Empresas	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas	01	00	R\$ 1323,97	80,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	Agente Administrativo	Ensino Fundamental Completo	10	01	R\$ 645,54	50,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Informática	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	Artífice de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
05	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
06	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 734,58	40,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática	20 10 10	2,5 2,5 2,5
07	Assistente de Serviço Escolar	Ensino Médio Completo	03	00	R\$ 734,58	40,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática	20 10 10	2,5 2,5 2,5
08	Assistente Social	Curso Superior Completo de SERVIÇO SOCIAL	02	00	R\$ 1726,93	80,00	30 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
09	Auditor	Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas ou Direito.	01	00	R\$ 1323,97	80,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
10	Excluído conforme Errata nº 01									
11	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)	10	01	R\$545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
12	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)	20	02	R\$545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
13	Bibliotecário	Curso Superior em Biblioteconomia	01	00	R\$ 1554,24	80,00	30 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
14	Contador	Ensino Superior Completo – Ciências Contábeis.	01	00	R\$ 1323,97	80,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
15	Enfermeiro	Curso Superior Completo de Enfermagem	01	00	R\$ 1554,24	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5



16	Farmacêutico – Bioquímico	Curso superior completo de Farmácia-Bioquímica	01	00	R\$ 1554,24	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
17	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Médio Completo	01	00	R\$ 734,58	50,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
18	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	01	00	R\$ 734,58	50,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
19	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia	01	00	R\$ 1554,24	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
20	Médico Clínico	Curso Superior Completo em Medicina	02	00	R\$ 3108,48	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
21	Médico Especialista	Curso Superior Completo com especialização na respectiva área de atuação	02	00	R\$ 3684,11	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
22	Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação	05	00	R\$ 545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
23	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação – “ D”	03	00	R\$ 589,89	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
24	Odontólogo	Curso Superior Completo em Odontologia	01	00	R\$ 1554,24	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
25	Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
26	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 589,89	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
27	Pedagogo	Curso superior completo em pedagogia ou Pós-graduação em Orientação ou Supervisão	02	00	R\$ 1.323,97	80,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
28	Pregoeiro	Ensino Médio Completo	01	00	R\$ 734,58	50,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
29	Professor I	Curso de Magistério do ensino Médio	20	02	R\$ 734,58	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
30	Professor I	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com Habilitação para Ensino Infantil	03	00	R\$ 734,58	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
31	Professor II – História	Licenciatura Plena Específica em História, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes específico no conteúdo de História	03	00	R\$ 923,79	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
32	Professor II - Geografia	Licenciatura Plena Específica em geografia, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação	03	00	R\$ 923,79	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5

		Pedagógica de Docentes específico no conteúdo de Geografia.								
33	Professor II - Matemática	Licenciatura Plena Específica em Matemática, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes específico no conteúdo de Matemática.	03	00	R\$ 923,79	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
34	Professor II - Ciências	Licenciatura Plena Específica em Ciências, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes específico no conteúdo de Ciências.	03	00	R\$ 923,79	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
35	Professor II - Inglês	Licenciatura Plena Específica em Inglês, ou Curso Superior de Graduação Plena acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes específico no conteúdo de Inglês.	02	00	R\$ 923,79	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
36	Professor II – Educação Física	Licenciatura Plena Específica em Educação Física.	02	00	R\$ 923,79	50,00	25 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
37	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia	01	00	R\$ 1554,20	80,00	20 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
38	Servente Escolar	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizada)	10	01	R\$545,00	40,00	30 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
39	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN – Conselho Regional de Enfermagem	03	00	R\$ 734,58	40,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
40	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo, Curso de técnico em Higiene Dental	01	00	R\$ 734,58	50,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
41	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional	01	00	R\$ 2647,96	80,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
42	Topógrafo	Ensino Médio Completo, Curso técnico em Agrimensura	01	00	R\$ 734,58	50,00	40 h	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
<b>NÚMERO TOTAL DE VAGAS.....</b>			<b>133</b>							
OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão inclusas dentro do número total de vagas.										