



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUERI/MG**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2022**

**MANUAL DO CANDIDATO**

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



Endereço: Rua Rio Negro 532 "A" – Bairro Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-208

Telefone: (31) 3261 -1194  
Site: [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br)

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUERI/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL CP Nº 001/2022**  
**CRONOGRAMA**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	24/03/2022
02	Final do prazo para impugnação sobre o Edital online	01/04/2022 até 17 h
03	Início das Inscrições	27/05/2022 às 10h
04	Prazo de pedido de isenção	27/05 até 31/05/2022 até 17 h
05.1	Resultado dos pedidos de isenção	14/06/2022 após 17 h
05.2	Prazo de recurso, indeferimento do pedido de isenção	15 até 17/06/2022 até 17
05.3	Resposta ao item anterior	15/06/2022 após 17 h
06	Término das Inscrições e fim do envio de Laudos Médicos (candidatos deficientes)	25/06/2022 até 17h
07	Divulgação da Lista de Deficientes e Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a>	<b>29/06/2022 após 17h</b>
08.1	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista) – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	30/06/2022 até 04/07/2022, às 21h
08.2	Resposta recursos item 08.1	06/07/2022 após 17 h
09	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas, Convocação das Provas Práticas e Listagem de Laudos Médicos Deferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a>	<b>11/07/2022 após 17h</b>
10	2º Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	12 até 14/07/2022 às 17h
11	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento e mapa de candidato por vaga de inscrição não homologada no site <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a> e resposta recursos do item 10.	21/07/2022 após 17h
12	<b>Realização das Provas Objetivas e Provas Práticas dos cargos de “Operador de Motonivelador” e “Operador de Trator de Pneus”</b>	<b>23 e 24/07/2022*</b>
13	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico <a href="http://seapconcursos.listaeditais.com.br">seapconcursos.listaeditais.com.br</a>	<b>25/07/2022 após 15h</b>
14	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site. Prazo de envio de Prova de Títulos conforme Item 6.11</i>	26/07/2022 até 28/07/2022 até 23h
15	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos. <b>Resultado das Provas Objetivas, Provas Práticas e Prova de Títulos.</b>	16/08/2022 após 17h
16	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> das Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, <b>incluindo pedido de vista da Folha de Resposta</b> – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL</i>	17/08 até 19/08/2022 até 23 h
17	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos e resultado final para fins de homologação.	23/08/2022 após 17 h

\* As provas serão aplicadas no domingo (24/07/2022), mas caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, para algumas vagas no sábado (23/07/2022). A confirmação será feita no dia **11/07/2022**.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUERI / MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito do Município de Jequeri/MG, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, no período de **27/05/2022** até **25/06/2022**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Provas Páricas e Prova de Títulos, para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, conforme legislação municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., site: [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br), obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Provas de Títulos de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior. Provas práticas para os cargos de Operador de Motoniveladora e Operador de Trator de Pneus. Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG.

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

**1.4.** As vagas do Concurso Público descritas neste Edital, sua área de atuação, especialidade, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento inicial, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **nomeados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas **vagas** incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

**1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO.**

**1.6.1** Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria nº 25 de 28 de Dezembro de 2021, designado pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

**2.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

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

**2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências das vagas, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

**2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições das vagas para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

**2.8.** Apresentar, na época da convocação para nomeação e posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Provimento.

**2.9.** Para ao provimento de cargo, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessária ao exercício das atribuições das vagas, observada a legislação específica.

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

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

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

**2.13.** A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

**2.14.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

**2.15.** O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de convocação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.16.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições das vagas será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) das 10h00min do dia **27/05/2022** até às 17h00min do dia **25/06/2022**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

**3.2.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) até o dia 24/06/2022 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

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

**3.4.** O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

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

**3.6.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

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

**3.8.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

- 3.9. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.
- 3.10. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser nomeado.
- 3.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **NÃO será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.**
- 3.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).
- 3.14. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue na Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, **através de formulário eletrônico** ou via Correios diretamente à **SEAP**, com cópia do boleto bancário quitado.
- 3.15. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.16. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Jequeri [www.jequeri.mg.gov.br](http://www.jequeri.mg.gov.br).
- 3.17. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.18. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.19. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e **solicitar as condições especiais** para realização das provas.
- 3.20. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG.
- 3.21. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
- 3.22. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos, que no período previsto no Cronograma deste Edital:

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

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

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato a vaga de \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG– Edital Nº 001/2022 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 "b", para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

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

- I. **Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;
- II. **Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;
- III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;
- IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG - Rua Getúlio Vargas, 71 - Jequeri, MG, 35390-000, contendo nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo "PEDIDO DE ISENÇÃO".

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

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP ou pela Comissão Especial Organizadora, e será divulgado na página do endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG, aplicando-se os prazos previstos no Cronograma deste edital.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação, conforme Cronograma deste edital. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2 ou enviados preferencialmente através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado conforme Cronograma deste edital, no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no site [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

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

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

**4.10.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG na data prevista no item **4.4**. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

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

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

**4.13.** A Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

**4.16. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

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

I. O valor da inscrição será devolvido ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada/indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br). Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito e número da conta-corrente ou poupança com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

II. Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

III. Nos casos elencados no item anterior deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

IV. Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Jequeri ou à **SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda** responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

V. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pela SEAP e à aprovação pela Prefeitura Municipal de Jequeri.

VI. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item " b " da cláusula 4.16 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

VII. Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico da SEAP [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br), com os procedimentos e prazos para fazê-lo.

**b.1) Devolução do Valor da Inscrição:**

I. O valor da inscrição será devolvido ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada/indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br). Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito e número da conta-corrente ou poupança com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

II. Não será devolvido o valor da inscrição o candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

III. Nos casos elencados no item anterior deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

IV. Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Jequeri ou à SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

V. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pela SEAP e à aprovação pela Prefeitura Municipal de Jequeri.

VI. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item " b " da cláusula 4.16 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

VII. Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico da SEAP [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br), com os procedimentos e prazos para fazê-lo.

**c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

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

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

**f)** 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 ou presencial junto a Prefeitura Municipal, que deverá imediatamente encaminhar para a SEAP o pedido, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

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

**i)** A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.



## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Das vagas existentes e que vierem a surgir dentro de prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), no mínimo, deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508/18, que revogou o artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei Nacional 7.853/89.
- 5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no § 3º do artigo 1º do Decreto nº 9.508/18, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.
- 5.3. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 5.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **27/05/2022 até 25/06/2022**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos**: Rua Rio Negro 532, sala 02 - Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211. Identificar no lado externo do envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição**.
- 5.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem à Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.
- 5.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.9. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.
- 5.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.
- 5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.
- 5.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada pela Perícia Médica designada pela Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
- 5.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga para o qual for nomeado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 5.17. O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 5.14, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
- 5.18. **Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para nomeação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.**
- 5.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 5.20. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.
- 5.21. **A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MGna ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**
- 5.22. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos** - Rua Rio Negro 532A - Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211, ou para a Prefeitura Municipal de Jequeri/MG - Rua Getúlio Vargas, 71 - Jequeri, MG, 35390-000. **Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG – Assunto: Recurso – Laudo Médico – Nome**

**completo, vaga, endereço.** O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

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

## 6. DAS PROVAS

**6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior e Provas Práticas para os cargos, Operador de Moroniveladora e Operador de Trator de Pneus.**

**6.2.** As Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

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

**6.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos), em data a ser divulgada conforme cronograma, e questões previstas no Anexo III.

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

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

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

**6.7.1. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova.**

**6.8. Será reprovado/desclassificado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos (caso tenha).**

**6.9. Será reprovado/desclassificado o candidato não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Língua Portuguesa (apenas nos casos de cargos que não contém a prova de Conhecimentos Específicos).**

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

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

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

### 6.11 DAS PROVAS DE TÍTULOS – (para vagas de nível Superior)

**6.11.1.** Para a prova de títulos, de caráter de desempate, terá pontuação máxima de 06 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área da vaga pretendida, conforme descrito abaixo:

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

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

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

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

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

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

1) **Protocolar** na Prefeitura Municipal de Jequeri/MG em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração, no endereço **Rua Getúlio Vargas, nº 71 - Jequeri/MG – CEP: 35390-000**, ou;

2) Enviar via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à Seap, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Rua Rio Negro 532 A – Prado Belo Horizonte/MG CEP: 30411 208.

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

**6.11.8.** Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com a vaga pleiteada.

**6.11.9.** Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **6.11 QUADRO II**, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público – Prefeitura Municipal de Jequeri/MG – Edital 001/2022 (**poderá ser feito manualmente**)

N° de inscrição:

Data de

Nascimento/CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição da vaga pretendida:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 06 (seis) pontos, no total de \_\_\_ xx folhas, incluindo esta.

Local e Data,

Assinatura

## 6.12. DAS PROVAS PRÁTICAS – CARGOS: Operador de Motonivelador e Operador de Trator de Pneus

**6.12.1.** Serão convocados para a prova prática todos os candidatos inscritos no certame, sendo obrigatória a participação na Prova Objetiva. O candidato que não participar das duas etapas, será desclassificado. Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o celular desligado, que será devolvido ao final, em data a ser divulgada conforme cronograma.

**6.12.2.** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função. O candidato que não comparecer a prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas, sendo que a convocação estará disponível conforme data do cronograma.

**6.12.3.** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela vaga, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo/máquina em determinado trajeto de via pública da cidade ou respectivo local para teste, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.**

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

### I - FALTA GRAVÍSSIMA:

- ( ) Não conseguir colocar o veículo em movimento >> CANDIDATO ELIMINADO.
- ( ) Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres >> CANDIDATO ELIMINADO.

### 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 início da prova.

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

- ( ) Apoio do pé no pedal de 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 ao meio feio.

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

- ( ) Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado.
- ( ) Manuseio irregular do câmbio.
- ( ) Regulagem incorreta dos retrovisores.
- ( ) Uso incorreto dos instrumentos do painel.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.1** A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

**7.2** Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.2 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4 do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

**7.5** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; será proibido, durante a realização das provas, utilizar ou portar, mesmo que desligados – devendo ser colocado em local a ser indicado pelo fiscal de sala – telefone celular, beep, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer tipo, tablete, mp3, bem como a utilização ou o porte de óculos escuros, protetor auricular, chapéu, boné, gorro, bem como conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio. Não será permitido permanecer nas dependências externas do local de prova, num raio de 50 metros, evitando qualquer tipo de aglomeração, podendo a Coordenação vetar o ingresso do candidato com outros objetos além dos anteriormente citados. **Atenção: Será permitido uso de caneta preta ou azul transparente, vedado o uso de lápis, lapiseira e borracha. Os candidatos deverão permanecer em silêncio no local de prova.**

**7.6** Também serão eliminados do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;



- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) Portar armas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.
- 7.7 Somos vedados o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
- 7.8 O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. Ao receber o caderno de prova deverá conferir imediatamente se está correto de acordo com a vaga de sua inscrição.
- 7.9 Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.10 Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 7.11 Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.
- 7.12 A duração das Provas Objetivas será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.
- 7.13 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
- 7.14 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 7.15 Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.
- 7.16 O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).
- 7.17 Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.
- 7.18 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 7.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.20 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
- 7.21 Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital. Caso o candidato não envie o recurso nos dois prazos previstos, poderá enviar formulário com pedido de restituição da taxa paga, sendo vedada a participação caso não envie comprovante bancário nas datas previstas do Cronograma.
- 7.22 A Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e a SEAP asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:
- 7.22.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara, ou seja, **cobrindo a boca e o nariz**.
- 7.22.2. Sugere-se que o candidato **leve uma máscara reserva**, caso seja necessária à troca da máscara durante o período de realização da prova.
- 7.22.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o **distanciamento estabelecido**, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público.
- 7.22.4. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público.
- 7.22.5. A SEAP **não se responsabilizará** pelo fornecimento de **máscaras**, **mas haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.
- 7.22.6. Dentro do local de prova, no período de aplicação a Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e a Empresa Organizadora:
- a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
- b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;
- d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- f) Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º e a concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%**, e entregará **declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis para reembolso da taxa de inscrição pela Prefeitura Municipal de Jequeri/MG – prazo de até 60 dias úteis a partir da confirmação do candidato(a) dos dados bancários para reembolso**.
- g) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento adequado** para cada candidato. Após o término das provas, está proibido a permanência na entrada do local das Provas Objetivas em um raio de até 50 metros quadrados.
- h) **Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 7.6.d.**
- i) A SEAP reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08 h às 12:00 h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br) ou pelo telefone **(31) 3261 1194**.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG – Concurso Público – Edital Nº 001/2022, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - Rua Rio Negro 532A - Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211 – Telefone (31) 3261 – 1194.**

Caberá recurso:

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

9.2 O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer. Para formulário eletrônico, será apenas uma via, não sendo necessária assinatura.
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, vaga para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

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

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

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

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

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

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

9.8. O recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial e demais datas previstas no Cronograma e Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).

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

## 10. CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Jequeri/ MG.

10.2. Os candidatos convocados para a nomeação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, para apresentar documentação, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

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

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

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

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação relativa a última votação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de Escolaridade e habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido.
- j) Declaração de não ocupar outro vaga, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
- n) Certidão Criminal Negativa, fornecida há pelo menos 30 (trinta) dias da convocação.

10.6. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, por ocasião da nomeação do candidato.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.
- a) A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG;
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do candidato.
- d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2022 não poderão participar do certame como candidatos.
- 11.3. **A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**
- 11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).
- 11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).
- 11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa **SEAP** - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.
- 11.8. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Diretor, após a publicação do resultado final.
- 11.9. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br).
- 11.10. O candidato convocado para a nomeação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a nomeação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
- 11.11. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.
- 11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG e no endereço eletrônico [seapconcursos.listaeditais.com.br](http://seapconcursos.listaeditais.com.br) de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.
- 11.13. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
- 11.14. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial Organizadora deste Concurso Público.
- 11.15. A vaga oferecida neste Edital será obrigatoriamente preenchida dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 11.16. 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 para a realização das Provas Objetivas ou Práticas não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado. As datas serão divulgadas conforme cronograma, fls. 02.
- 11.17. **PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS EM SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
- 11.17.1. Os cargos públicos que funcionem junto aos programas governamentais v. g. CAPS, CRAS, CREAS e ESF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiados, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais serão aproveitados, na forma da Lei 810/1991, pela Administração direta do Município de Jequeri/MG, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade dos cargos do Anexo III.

Jequeri/MG, 23 de Março de 2022.

Adilson Lopes Silva

Prefeito Municipal

### **01 – Advogado:**

Ajuizar e contestar ações em qualquer juízo ou tribunal na defesa dos interesses da entidade a qual está vinculado; Arguir exceções, reconvir, intervir como assistente ou oponente e interpor recursos de qualquer natureza; Intervir em processos, desde que evidenciado o interesse da entidade a qual está vinculado, na forma da legislação processual em vigor; Acompanhar todos os feitos judiciais de interesse do Município, bem como exercer as atribuições delegadas ou estabelecidas em lei ou em regimento; Propor diligências e requisitar documentos, dados e informações de qualquer autoridade ou órgão do ente ao qual está vinculado, para fins de instrução de processo ou defesa da mesma em Juízo; Estudar a matéria jurídica a ele encaminhada pela autoridade competente, emitindo, conforme o caso, informações ou pareceres; Exercer outras atribuições definidas em lei ou ato normativo, cometidas pelo dirigente do órgão ou pelo Chefe do Setor Jurídico da entidade, ou ainda decorrentes da natureza da função; Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico-especializados da categoria; Prestar informações de natureza jurídica; Executar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; Redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão; Auxiliar na elaboração de anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas; Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir informações sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo previstas em lei e/ou regulamento.

### **02 – Agente Administrativo De Tributos e Rendas:**

Exercer atividades de planejamento, inspeção, supervisão, controle e execução de fiscalização inerentes ao lançamento, cobrança e arrecadação de tributos e rendas, mediante disposições regulamentares, verificação e cumprimento da legislação tributária, bem como disposições legais pertinentes às especificidades da área de atuação fiscal; Gerir, administrar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária; Gerir, administrar, planejar, normatizar e executar a arrecadação das receitas públicas; Gerir, administrar, planejar, normatizar e executar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários, inclusive a inscrição como dívida ativa; Expedir, quando for sua atribuição, ou propor a expedição de atos normativos e, ainda, elaborar e propor anteprojetos de lei e regulamentos que versem sobre as matérias de sua competência; Preparar e julgar os processos administrativo-tributários, em primeira instância, de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não incidência e de isenção; Prestar assessoramento na formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais oriundos de fundos de desenvolvimento setorial, com base em estudos e análises de natureza econômico-fiscal; Decidir sobre o cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito; Tributário e não-tributário, conforme estabelece a legislação própria; Gerir, administrar, planejar, normatizar e operar os sistemas e a tecnologia de informação, na área de sua competência; Dar solução a consultas relativas a matéria tributária.

### **03 – Assistência Social:**

Compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e saúde mental; prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária; desenvolvimento Familiar em Grupos de Famílias, Atendimento Particularizado; Atendimento Particularizado Domiciliar; fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social; participar do atendimento à população atingida por situações de emergência; fazer visitas sociais; dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada - BPC; Dar cumprimento a políticas assistencial do Município sugerindo políticas e diretrizes para adequada concessão de benefícios; dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e do Ministério Público; proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, especialmente da Assistência Social, contribuindo na elaboração de projetos para os setores em que atua; contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais; participar dos eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; desenvolver atividades como recepção no CRAS, entrevista e visita domiciliar.

### **04 – Dentista:**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial; executar trabalhos pertinentes a função de cirurgião-dentista, desenvolver atividades de promoção e prevenção odontológica em unidades de saúde do Município, estabelecimento de ensino, creches e espaços comunitários; acolher os usuários dos serviços, proceder ao exame odontológico de pacientes de estabelecimentos do Município, escolas, creches e espaços comunitários; fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento; executar restaurações dentárias, profilaxia dentária, extrações, periodontia, pulpotomias, drenagem de abscessos, suturas, aplicações de flúor e orientações em saúde; realizar registro em fichas clínicas, plano de tratamento, encaminhamentos para serviços de referência, solicitação de exames complementares; realizar relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos da saúde pública odontológica através das aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; solicitar material e controlar estoque, realizar assepsia de equipamento, esterilização de material responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **05 – Educador Físico:**

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto a comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com a ESF, sob a forma de coparticipação. Acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada a ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; atuar como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/ Práticas Corporais no âmbito da assistência social; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; desenvolver atividades em grupos e programas no âmbito da assistência social.

### **06 – Enfermeiro:**

Executar trabalhos de média complexidade que exigem noções de primeiros socorros prepara paciente para a administração de tratamento adequado. Conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho, efetuando função, obedecendo-se a orientação do superior hierárquico; executar todas as atividades de nível superior referentes à habilitação específica conforme regulamentação em lei federal específica.

### **07 – Engenheiro Ambiental:**

Exercer outras atividades correlatas previstas em lei e/ou regulamento; Elaborar, avaliar e realizar estudos, projetos, pareceres ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente; Analisar processos de licenciamento ambiental e elaborar pareceres e relatórios; Elaborar projetos ambientais referentes à sua área de atuação; Realizar estudos de impactos ambientais; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica na área ambiental; Elaborar relatórios de impacto ambiental; Prestar assistência, assessoria e consultoria na área ambiental; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área ambiental; Auxiliar na elaboração de orçamento com impacto nas atividades de ambientais; Elaborar estudos e relatórios de controle da qualidade da água, do solo e do ar; Desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência da sociedade com a natureza; Atuar no gerenciamento de recursos hídricos; XIV. Exercer ação fiscalizadora externa observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Atuar em programas municipais de educação ambiental, ministrando palestras, capacitações, oficinas e outras atividades semelhantes; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de



formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e funcional; Exercer a responsabilidade técnica de engenharia no planejamento, elaboração e execução de projetos e fiscalização do Município na área de meio ambiente. Exercer outras atividades correlatas previstas em lei e/ou regulamento.

#### **08 – Farmacêutico:**

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviação de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas.

#### **09 – Fisioterapeuta:**

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### **10 – Médico veterinário:**

Executar as atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, relativas à biologia e à patologia animais.

#### **11 – Oficial Administrativo De Gestão De Qualidade:**

Executar o sistema de gestão de qualidade dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Jequeri; Otimizar processos e promover gestão e auditorias de conformidade; Promover a execução do planejamento estratégico das ações administrativas da Prefeitura de Jequeri; Adotar práticas contínuas e permanentes de planejamento, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação; Expedir, receber e arquivar documentos e correspondências vinculados à sua área de atribuição; Elaborar relatórios; Exercer as atribuições delegadas; Definir padrões de qualidade a serem considerados em auditoria em conformidade com as normas gerais em somatória com as normas internas e expectativas da administração; Realizar análises observatórias e testes de funcionamento para aprovação de processos e produtos; Realizar levantamentos e estudos junto a população para melhor compreender os principais pontos de insatisfação e de aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais colocados à disposição da população, trabalhando em uma estratégia para futuras melhorias, a curto, médio e longo prazo; Identificação, mediante acompanhamento dos processos internos, de melhorias que podem ser realizadas na equipe e em seu modo de atuação; Conferência e aplicação de todas as normas referentes à gestão de qualidade; Exercer outras atividades correlatas previstas em lei e/ou regulamento.

#### **12 – Professor:**

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Desenvolver com os alunos datas comemorativas; Desenvolver o método ideal para cada área; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Reunir semanalmente com supervisor pedagógico para avaliação do Plano de Ensino; Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço; Estimular trabalhos de pesquisa em murais; No caso da Educação Infantil: trabalhar com os alunos formas, cores, brinquedos pedagógicos; desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, criatividade; ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física; promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos, etc.; confeccionar material para sala de aula.

#### **13 – Professor de Educação Física:**

Ministrar aulas de Educação Física para alunos de escolas municipais de 1ª a 4ª séries, seguindo as normas técnicas inerentes ao cargo, observando as diretrizes estabelecidas pelo Órgão Municipal de educação com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos. Exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **14 – Psicólogo:**

Desempenhar as atividades típicas do cargo de Psicólogo, inclusive as previstas na Lei Municipal, bem como as específicas para atuação no Centro de Convivência, tais como atuar com foco na área comunitária, especificamente no seguimento família e idoso; fazer acolhida e escuta qualificada dos usuários do Centro de Convivência; coletar dados, orientar e fazer encaminhamentos de acordo com as vulnerabilidades e potencialidades identificadas; realizar ações sócio educativas através de oficinas, trabalhos em grupo, palestras e reuniões; acompanhar os grupos de convivência, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas; realizar visitas domiciliares e institucionais; realizar atendimento psicossocial quanto a ações preventivas e encaminhamento à rede sócio assistencial; supervisionar estagiários da área, quando for o caso; elaborar instrumental; aplicar pesquisas; realizar demais atividades profissionais voltada para sua área de formação; elaborar relatórios e repassar aos seus superiores.

#### **15 – Supervisor Pedagógico:**

Socializar o saber docente (troca de experiências); promover encontros semestrais, para divulgação das ações pedagógicas desenvolvidas pelo professor em cada semestre (experiências individuais que obtiveram êxito); discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente; realizar reuniões mensais para discutir as dificuldades em sala de aula, procurando promover ações que viabilizem a recuperação dos alunos que estão com dificuldades na aprendizagem; assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar; coordenar e participar dos conselhos de classe; promover reuniões bimestrais para avaliação do desempenho de aprendizagem dos alunos; elaborar lista de ações para solucionar dificuldades; planejar e acompanhar o currículo escolar; executar tarefas afins.

#### **16 – Monitor de Creche:**

Cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos; auxiliar na orientação da construção do conhecimento; preparar material pedagógico e organizar o trabalho, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas; auxiliar o Professor de Educação Infantil na execução de suas atribuições; exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **17 – Monitor de Ônibus:**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

**18 – Técnico em Enfermagem:**

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**19 – Técnico em Higiene Dental:**

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**20 – Agente de Combate de Endemias:**

Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com o manuseio de bombas para a aplicação de inseticidas e outros.

**21 – Auxiliar Administrativo:**

Executar os serviços gerais da Administração Pública, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas; coletar dados diversos; consultar documentos, transcrições, arquivos e fichários; efetuar cálculos com o auxílio de máquinas; obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; realizar atendimento ao público em geral; proceder ao auxílio dos servidores públicos Municipais no desempenho de suas atribuições e no cumprimento dos objetivos da Administração Pública Municipal.

**22 – Auxiliar de Cantina Limpeza:**

Executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral das escolas e instalações da Secretaria de Educação; espanar, varrer, lavar, encerar dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los; elaborar e servir a merenda escolar.

**23 – Auxiliar de Limpeza e Serviços Internos:**

Executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral dos prédios em que funcionam repartições públicas e/ou serviços de interesse público; espanar, varrer, lavar, encerar dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los; elaborar e servir o lanche; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**24 – Gari:**

Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**25 – Jardineiro:**

Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratamentos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc.; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**26 – Motorista – CNH D:**

Conduzir veículos automotores, manipulando os comandos de marcha e direção e observando as regras do Código Nacional de Trânsito; vistoriar o veículo regularmente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar os ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo automotor, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização; zelar pela documentação do veículo para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.

**27 – Operador de Motoniveladora:**

Operar máquinas do tipo Motoniveladora, controlando seus comandos de operação; Realizar a operação da Motoniveladora na execução de serviços de abertura, manutenção e conservação de vias públicas, estradas vicinais e demais serviços de saneamento e infraestrutura urbana e rural; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e preservação dos equipamentos e ambiental; Participar de treinamentos e no desenvolvimento de serviços que envolvam sua área de atuação; Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir dos resultados; Elaborar os relatórios de suas áreas de atuação; Desempenhar outras atribuições que, sua características, se incluam na sua esfera de competência.

**28 – Operador de Trator de Pneus:**

Operar máquinas do tipo trator de pneus controlando seus comandos de operação; Operar máquinas agrícolas, implementos, acessórios e equipamentos agrícolas na realização de serviços de aração, roçada, preparação de solo, plantio, colheita e demais atendimentos à produção agrícola do Município; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Trabalhar em conformidade as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e preservação dos equipamentos e ambiental; Participar de treinamentos e no desenvolvimento de serviços que envolvam sua área de atuação; Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; Elaborar os relatórios de suas áreas de atuação; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**29 – Pedreiro:**

Executar trabalho manual que consiste na execução ou reparação de obras de alvenaria, conhecimentos de leitura de plantas baixas de construção de pontes, drenos, etc.; trabalhará sob a orientação e fiscalização de superior hierárquico; exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**30 – Vigia:**

Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL ELEMENTAR / ALFABETIZADO:** 1. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. 4. Reconhecimento dos sinais de pontuação. 5. Singular/ plural, masculino/feminino. **Sugestões bibliográficas:** livros didáticos de Língua Portuguesa.

**LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU COMPLETO) -** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua: oralidade e escrita. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. 9. Concordâncias nominal e verbal; 10. Regências nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

**LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO (2º GRAU) / TÉCNICO:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 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 uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Gêneros textuais na esfera do trabalho. 3. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 4. Vocabulário especializado, terminologias. 5. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 6. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 7. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 8. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 9. 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, uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 10. Termos da oração: identificação e classificação. 11. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 12. Concordâncias nominal e verbal. 13. Regências nominal e verbal. 14. Estrutura e formação das palavras. 15. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL ELEMENTAR / ALFABETIZADO –** Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

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

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – MÉDIO / TÉCNICO E SUPERIOR:** 1. Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. 2. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação). 3. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 4. Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações. 5. Expressões numéricas. 6. Equações do 1º e 2º graus. 7. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. 8. Estudo do triângulo retângulo. 9. Relações métricas no triângulo retângulo. 10. Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente). 11. Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume. 12. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal. 13. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. 14. Regra de três simples e composta. 15. Porcentagem. 16. Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. 17. Média Aritmética simples e ponderada. 18. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais. 19. Números Primos. 20. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**INFORMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU COMPLETO) E MÉDIO / TÉCNICO:** 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. 3. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional Microsoft Windows, Pacote Office e Internet. 4. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e rede local. 5. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. 6. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. 7. Backup. 8. Vírus. 9. Ética profissional. **Sugestão bibliográfica:** Livros e apostilas inerentes à área

## PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 01 – Advogado:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contra pesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública municipal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Direito Civil: Intercorrências entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercorrências entre Direito Civil e Direito Administrativo. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Do domicílio. Relações de parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela. Curatela. Direito Previdenciário: Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Direitos do Idoso. Benefícios da Legislação Especial.

**Sugestões Bibliográficas:** BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010. • LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquemático. 17ª. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013. • MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 29ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2013. • SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. 34ª ed. Malheiros. 2011. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª. Ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. • DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2011. • GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª. Ed. São Paulo: Saraiva, 2010. • MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. ed 23ª ED. Malheiros Editores. 2007. • Lei Orgânica do Município de Curvelo. • BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais • BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências. • BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências. • BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. • BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. • BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências. • IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus. • MARTINS, S.P.M.. Direito da seguridade social. Atlas. • SANTOS. Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquemático. Saraiva. • VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. Atlas. • FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. Pacheco Fiorilho. 13ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2012. • DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. São Paulo: Saraiva. • FIÚZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey. • PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense. • GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

### 02 – Agente Administrativo de Tributos e Rendas:

Noções de Direito Constitucional: Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos Sociais. Papel constitucional dos Tribunais de Contas da União e dos Estados. Noções de Direito Administrativo: Organização administrativa do Estado de Minas Gerais: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11/12/90, com alterações posteriores e Lei Estadual 1762/86, com alterações posteriores). Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/1/99. Princípios; direitos e deveres dos administrados; instauração, formalização e instrução; recursos; invalidação, revogação e convalidação de atos; prazos e sanções administrativas. Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal.

**Sugestão Bibliográfica:** Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira – Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64. Demais Livros e Legislação que abrangem o programa proposto.

### 03 – Assistência Social:

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



**Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004. 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. A qualidade de vida como conceito: sua utilização em el accionar de los trabajadores so1ciales en el ámbito o de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convide a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programaproposto.

#### 04 – Dentista:

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

**Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, 57 Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990

#### 05 – Educador Físico:

Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos

dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina: Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91- 102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007

#### **06 – Enfermeiro:**

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artemid; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

#### **07 – Engenheiro Ambiental:**

ECOSISTEMAS (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, produtividade primária, sucessão ecológica e biomas); CICLOS BIOGEOQUÍMICOS (do carbono, do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e da água); BASES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL; A ENERGIA E O MEIO AMBIENTE (fontes de energia na ecosfera, crise energética, perspectivas futuras - fontes não renováveis e renováveis); O MEIO AQUÁTICO (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, reuso, tratamento de efluentes, poluição, remediação e preservação dos mananciais); O MEIO TERRESTRE (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação) ; O MEIO ATMOSFÉRICO (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes, padrões de qualidade do ar, controle da poluição); DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (evolução dos conceitos, a contaminação de Minamata, Protocolo de Montreal, Protocolo de Kioto e desenvolvimento social, ambiental e econômico); ASPECTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS (princípios constitucionais relativos ao meio ambiente e aos recursos ambientais, legislação federal de proteção aos recursos naturais, política nacional do meio ambiente, sistema nacional do meio ambiente, lei de crimes ambientais, sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos, aspectos legais e institucionais relativos ao meio atmosférico, ao meio

aquático e ao meio terrestre); AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS (características e fundamentos da metodologia); GEOPROCESSAMENTO (conceitos básicos e estrutura de dados georreferenciados); GERENCIAMENTO DO LIXO URBANO (origem, composição, classificação, caracterização, reciclagem – de matéria orgânica, de papel, de plástico, de vidro, de metal, de entulho, tratamento térmico, resíduos de serviços de saúde); ECOTOXICOLOGIA (noções, avaliação de sedimentos e da água, biomarcadores, avaliação em efluentes industriais e domésticos). **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.

#### **08 – Farmacêutico:**

LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).

**Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Carmelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF.

#### **09 – Fisioterapeuta:**

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clinic a das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO.

**Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto. - MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editora de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado Editora: Guanabara Koogan.

#### **10 – Médico veterinário:**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29/03/52 e suas alterações. BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. 1ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. Epidemiologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART, G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

#### **11 – Oficial Administrativo de Gestão de Qualidade:**

Noções de Direito Constitucional: Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos Sociais. Papel constitucional dos Tribunais de Contas da União e dos Estados. Noções de Direito Administrativo: Organização administrativa do Estado de Minas Gerais: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11/12/90, com alterações posteriores e Lei Estadual 1762/86,

com alterações posteriores). Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/1/99. Princípios; direitos e deveres dos administrados; instauração, formalização e instrução; recursos; invalidação, revogação e convalidação de atos; prazos e sanções administrativas. Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal.

**Sugestão Bibliográfica:** Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira – Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64. Demais Livros e Legislação que abrangem o programa proposto.

## 12 – Professor:

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. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação).

**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, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson, SALLES, Fátima e GUIMÁRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/books/accesso>> 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, Heloisa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII. Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papiрус, 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.

## 13 – Professor de Educação Física:

Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sóciohistóricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação).

**Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCHI, Carlos – Cacá. O voleibol de alto nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9ª, 10ª, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

## 14 – Psicólogo:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psi -cológicos (tipos, aplicação,



interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceitualização; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Picanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.

**Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood. Organiz. Mund. da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

#### 15 – Supervisor Pedagógico:

Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais 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 Conelhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, disgrafia, - 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. Envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento com instrumento da práxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relações professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação X concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento X postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituída na legislação brasileira.

**Sugestões Bibliográficas:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília 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.

#### 18 – Técnico em Enfermagem:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclimas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

#### 19 – Técnico em Higiene Dental:

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 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1ª edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ª ed Livraria Santos, 2002. 248p.

## **20 – Agente de Combate de Endemias:**

Noções de combate a dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. - Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade.

**Sugestão Bibliográfica:** Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p. 11 a 18; Aspectos Clínicos e Laboratoriais: 3.2 No Cão – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69 Dengue - programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA.- Noções sobre dengue–p.9-10;-Biologia dos vetores–p. 11 a 17; - Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; - Tratamento – p. 53 a 59; -Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; - Participação comunitária – p. 67-68; -Anexo III – p. 75 a 77 Controle de Roedores / Leptospirose Manual de Controle de Roedores. Ministério da Saúde – FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Introdução Capítulo 1 – Item 1.2; Roedores sinantrópicos comensais – p 17 a 21; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.1 e 4.2 – p. 67 a 76; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5 – p. 82 a 87. Texto: LEPTOSPIROSE – O que saber e o que fazer [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose\\_o\\_que\\_fazer.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_o_que_fazer.pdf) Esquistossomose Mansoní Ministério da Saúde. Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7ª edição. Outros livros e apostilas que abrangem o tema proposto, incluindo atualizações.

## **25 – Jardineiro:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

## **26 – Motorista – CNH D:**

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

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

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

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

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

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

## **29 – Pedreiro:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.



**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE**  
Comissão Supervisora – Concurso Público – Jequeri/MG - Edital nº 001/2022

<b>Nome completo – Candidato:</b>	
<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Vaga:</b>	<b>Data de nascimento:</b>

**Marque abaixo o tipo de recurso:**

- Edital
- Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
- Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
- Inscrições (erro na nomenclatura da vaga)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Indeferimento Laudo Médico
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Outros. Especificar \_\_\_\_\_

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


Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura:

Atenção: Enviar preferencialmente formulário eletrônico – orientação no site – não é necessário à assinatura.

**ANEXO III – Cargos para Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jequeri/MG – EDITAL Nº 001/2022**

CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
<b>SUPERIOR</b>										
01	Advogado	Formação completa em curso de nível superior em Direito com regular inscrição perante a Ordem dos Advogados do Brasil	01	00	3.000,00	100,00	20	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
02	Agente Administrativo de Tributos e Rendas	Formação completa em curso de nível superior	02	00	2.243,55	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
03	Assistência Social	Curso superior em serviço social e registro junto ao Conselho profissional competente.	02	00	1.832,36	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
04	Dentista	Curso superior em odontologia e registro junto ao Conselho profissional competente.	03	00	2.327,71	100,00	24	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
05	Educador Físico	Formação completa em curso de nível superior de Educação Física	01	00	1.832,77	100,00	24	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
06	Enfermeiro	Curso superior em enfermagem e registro junto ao Conselho profissional competente.	02	00	2.500,00	100,00	24	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
07	Engenheiro Ambiental	Formação completa em curso de nível superior em Engenharia Ambiental e registro regular perante o conselho de classe	01	00	3.000,00	100,00	30	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
08	Farmacêutico	Curso superior em farmácia e registro junto ao Conselho profissional competente.	02	00	3.528,00	100,00	24	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
09	Fisioterapeuta	Curso superior em fisioterapia e registro junto ao Conselho profissional competente.	03	00	1.832,36	100,00	30	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10	Médico Veterinário	Curso superior em Medicina Veterinária e registro junto ao conselho profissional competente.	01	00	1.620,00	100,00	24	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11	Oficial Administrativo de Gestão de Qualidade	Formação completa em curso de nível superior em Gestão de Qualidade	02	00	3.200,00	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
12	Professor	Magistério; Normal Superior ou Pedagogia.	17	01	1.803,90	100,00	24	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
13	Professor de Educação Física	Curso superior Licenciatura em Educação Física.	01	00	1.803,90	100,00	25	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14	Psicólogo	Curso superior em Psicologia e registro junto ao Conselho profissional competente.	01	00	1.832,77	100,00	30	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
15	Supervisor Pedagógico	Curso superior em Pedagogia e especialização na área	01	00	2.164,68	100,00	25	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
<b>ENSINO MÉDIO (2º GRAU) / TÉCNICO</b>										
16	Monitor de Creche	Ensino médio completo	06	00	1.212,00	80,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	3 3 4

17	Monitor de Ônibus	Ensino médio completo	06	00	1.212,00	80,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	3 3 4
18	Técnico em Enfermagem	Curso técnico em enfermagem e registro junto ao Conselho profissional competente	03	00	1.212,00	80,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
19	Técnico em Higiene Dental	Curso técnico em higiene dental e registro junto ao Conselho profissional competente	01	00	1.212,00	80,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU COMPLETO)</b>										
20	Agente de Combate de Endemias	1º grau completo.	01	00	1.232,92	60,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
21	Auxiliar Administrativo	1º grau completo.	03	00	1.212,00	60,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	3 3 4
<b>ALFABETIZADO</b>										
22	Auxiliar de Cantina Limpeza	Alfabetizado	06	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
23	Auxiliar de Limpeza e Serviços Internos	Nível elementar	03	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
24	Gari	Nível elementar	03	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
25	Jardineiro	Nível elementar	02	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
26	Motorista – CNH D	Nível elementar e possui carteira nacional de habilitação, categoria "D".	05	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
27	Operador de Motoniveladora	Nível de escolaridade alfabetizado e possui carteira nacional de habilitação, categoria "C".	01	00	3.500,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
28	Operador de Trator de Pneus	Nível de escolaridade alfabetizado e possui carteira nacional de habilitação, categoria "C".	01	00	1.500,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
29	Pedreiro	Nível elementar	01	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
30	Vigia	Nível elementar	06	00	1.212,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
Total geral de vagas.....			<b>88</b>							
As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do CONCURSO PÚBLICO. Ver item 5 do Edital.										