



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE GUANHÃES, GERALDO JOSÉ PEREIRA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores do Magistério do Município do Guanhanes, (Lei nº 2.246, de 28/11/2007, alterada pela Lei 2.440, de 19/11/2011); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guanhanes (Lei nº 2.248, de 28/11/2007); Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Magistério do Município de Guanhanes (Lei nº 2.247, de 28/11/2007, alterada pela Lei 2.440, de 19/11/2011); Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos e dos Profissionais do Quadro da Saúde do Município de Guanhanes (Lei Complementar nº 002, de 17/06/2014)**, conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório nº 029/2015, Pregão nº 014/2015, Contrato nº 024/2015**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES** está sediada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes, Minas Gerais, inscrita no CNPJ

sob o nº 18.307.439/0001-27 - Telefone: **(33) 3421-1501** - Horário de expediente: **12h às 16h**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **12 (doze) meses**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 140, de 01/07/2015**.
7. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado - "Jornal Minas Gerais"* e *Jornal de grande circulação da região/município "Diário Regional"*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Cronograma do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guanhães**, instituído pela **Lei nº 2.248**, de **28/11/2007**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13** do **Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I** da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**.

V - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhães/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.
5. O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



MUNICIPAL DE GUANHÃES, situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhães/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, os seguinte documentos:

- a) Comprovante do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição (documento gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, intitulado “*Confirmação de Inscrição – dados referente à sua inscrição*”);
 - b) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - d) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio.
 - e) Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO**; ou qualquer outro meio admitido em lei.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a

isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise dos documentos e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.

8. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhães/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
 6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para administracao@guanhanes.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
 7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
 8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
 11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES - Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**,

situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes/MG.

14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

VIII – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha e Prática**.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
 - 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA** e **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



1.3.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.1.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.1.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.1.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.1.4 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;

- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Arrefecimento do Motor.

1.3.1.5 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.1.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.1.7 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.1.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



1.3.1.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.2.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.2.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.2.4 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Vazamentos;
- Peças;
- Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo da Transmissão;

- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Temperatura da Transmissão;
- Indicador de Pressão da Transmissão;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Pressão do Freio;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Escavação;
- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno;
- Estacionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



VII. Procedimento de Parada:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;
- Arrefecimento do Motor.

1.3.2.5 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.2.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.2.7 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.2.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.2.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As **Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)** serão realizadas no município de Guanhanes, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.

2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do

Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.

4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.

5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);

c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;

d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.

6. O **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital).

7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
19. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
20. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
22. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
23. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
24. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
25. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
26. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
27. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
28. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
29. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
30. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
31. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
32. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
33. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do laço e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
34. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
35. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
36. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
37. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) Não devolver a folha de respostas recebida.
- b) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obter o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - d) Obter o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
 - e) Obter o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
 - f) Obter o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
 - g) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
 - h) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
 - i) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou Prática);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
- a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, situada à Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTES EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**¹ das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, salvo se houver apenas uma vaga para o cargo em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos, conforme legislação vigente.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, situada à Praça Néria Coelho
Guimarães, nº 100, Centro, CEP 39740-000, Guanhanes/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES – Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do**

¹ Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guanhanes, instituído pela Lei nº 2.248, de 28/11/2007: "§ 1º - Para as pessoas portadoras de deficiência será reservado, pelo edital do concurso público, o percentual mínimo de 5% e máximo de 10% das vagas oferecidas no concurso".



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009).

14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a

serem divulgados na forma prevista neste edital.

2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
5. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para tomar posse, contados da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por até **30 (trinta) dias**, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- da autoridade competente, **O QUAL SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - original e fotocópia de comprovante de residência;
 - original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - original e fotocópia do CPF;
 - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - 2 fotografias 3x4 recentes;
 - Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - www.exameconsultores.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Guanhães/MG, 23 de setembro de 2015.

GERALDO JOSÉ PEREIRA

Prefeito do Município de Guanhães



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

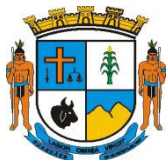
Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por questão	Por Prova		
ADMINISTRADOR	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em administração de empresas ou administração pública com registro no conselho regional competente	40h	92,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.Gerais⁴LegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ADVOGADO (CREAS)	1.398,69	-	01	Curso Superior de graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil	40h	84,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AGENTE ADMINISTRATIVO	864,49	-	03	Curso de nível Médio	40h	52,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AGENTE DE TRIBUTOS	944,66	-	02	Curso de nível Médio	40h	57,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ALMOXARIFE	814,87	-	01	Curso de nível Médio	40h	49,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
APONTADOR	724,00	-	01	4ª série do ensino fundamental	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisR.Lógico⁵	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ARMADOR	864,49	-	01	4ª série do ensino fundamental	40h	52,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ASSESSOR JURÍDICO	1.528,39	-	01	Curso Superior de graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil	20h	92,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	944,66	-	02	Curso de nível médio	40h	57,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h

² **Vencimento (R\$):** Em conformidade com a **Lei Complementar nº 006, de 07/11/2014 e Lei nº 2682, de 17/02/2015** (Tendo em vista o princípio constitucional que veda salários inferiores ao salário mínimo vigente no país, os cargos públicos que se encontrarem nessa situação terão complemento salarial até o valor de **R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais)** ou outro fixado pelo Governo Federal).

³ **Nº de Vagas:** Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas.**

⁴ **C.Gerais:** Conhecimentos Gerais.

⁵ **R.Lógico:** Raciocínio Lógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ASSISTENTE SOCIAL	1.528,39	-	02	Curso superior de graduação em Serviço Social, com registro no Conselho Regional competente	30h ⁶	92,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública⁷ ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	814,87	-	01	Curso de nível médio	40h	49,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Informática 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE BORDO	745,72	-	02	Ensino fundamental completo	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	768,09	-	02	Ensino fundamental completo ⁸	40h	46,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública⁹ ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE CRECHE	1.050,71	01	09	Curso de nível médio, de magistério	30h	63,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	864,49	-	03	Curso, de nível fundamental, e de auxiliar de enfermagem com registro no conselho regional competente	40h	52,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE FARMÁCIA	724,00	-	01	Curso de nível médio	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Informática 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE SAÚDE	745,72	-	03	Ensino fundamental completo	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	724,00	01	14	Alfabetizado	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
BIÓLOGO	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em biologia, com registro no conselho regional competente	40h	92,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
BOMBEIRO	1.032,25	-	01	Alfabetizado	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
CALCETEIRO	864,49	-	01	Alfabetizado	40h	52,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
CANTINEIRA	724,00	-	01	4ª série do ensino fundamental	30h	43,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h

⁶ Lei Federal nº 8.662, de 07/06/1993, Art. 5º: "A duração do trabalho do Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais (Incluído pela Lei nº 12.317, de 2010)".

⁷ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.

⁸ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008 - art. 3º - "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁹ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

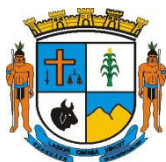
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
CARPINTEIRO	917,14	-	01	Alfabetizado	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	4.000,00	-	02	Curso superior de graduação em odontologia com registro no conselho regional competente	40h	200,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
CONTADOR	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em ciências contábeis com registro no conselho regional competente	40h	92,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
COVEIRO	814,87	-	02	Alfabetizado	40h	49,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisR.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ELETRICISTA	1.032,25	-	01	Curso de nível fundamental	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	3.000,00	-	02	Curso superior de graduação em enfermagem com registro no conselho regional competente	40h	180,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ENGENHEIRO CIVIL	1.357,95	-	01	Curso superior de graduação em engenharia civil com registro no conselho regional competente	40h	81,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FARMACÉUTICO	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em farmácia com registro no conselho regional competente	40h	92,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	890,43	-	01	Curso de nível médio	40h	53,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL DE RENDAS	890,43	-	01	Curso de nível médio técnico em contabilidade, com registro no conselho regional competente	40h	53,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL OBRAS E POSTURAS	890,43	-	01	Curso de nível médio técnico em contabilidade, com registro no conselho regional competente	40h	53,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL SANITÁRIO	890,43	-	01	Curso de nível médio técnico sanitário, com registro no conselho regional competente	40h	53,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

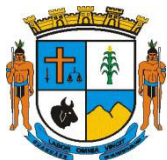
Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
FISIOTERAPEUTA	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em fisioterapia com registro no conselho regional competente	30h ¹⁰	92,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
GARI	724,00	-	02	Alfabetizado	40h	43,00	Português Matemática C.Gerais R.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
JARDINEIRO	724,00	-	01	Alfabetizado	40h	43,00	Português Matemática C.Gerais R.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
JORNALISTA	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em jornalismo com registro no conselho regional competente	40h	92,00	Português C.Gerais Legislação Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MECÂNICO	1.063,22	-	01	Alfabetizado	40h	64,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	9.000,00	-	02	Curso superior de graduação em medicina com registro no conselho regional competente	40h	200,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MÉDICO VETERINÁRIO	1.398,69	-	01	Curso superior de graduação em medicina veterinária com registro no conselho regional competente	20h	84,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MESTRE DE OBRA	1.063,22	-	02	Curso de nível fundamental	40h	64,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
MOTORISTA	1.002,19	-	03	Curso de nível fundamental; Carteira de Habilitação Nacional, definitiva, série "D"	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais Legislação	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
NUTRICIONISTA	1.528,39	-	01	Curso superior de graduação em nutrição com registro no conselho regional competente	30h	92,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
OPERADOR DE MÁQUINA	1.002,19	-	01	Curso de nível fundamental ¹¹	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais Legislação Prática	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h

¹⁰ Lei Federal nº 8.856, de 01/03/1994, Art. 1º: "Os profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional ficarão sujeitos à prestação máxima de 30 horas semanais de trabalho".

¹¹ Lei Federal nº. 9.503/97, art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
OPERADOR DE MAQUINA AGRÍCOLA	890,43	-	01	Curso de nível fundamental ¹²	40h	53,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisLegislação	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
							<ul style="list-style-type: none">Prática	-	-	100	13h
PEDAGOGO I	2.242,00	-	01	Nível Superior - em curso de graduação plena em Pedagogia	40h	135,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PEDREIRO	917,14	-	03	Alfabetizado	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
PINTOR	917,14	-	02	Alfabetizado	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA	1.215,08	-	01	Nível Superior - em curso de graduação educação física	25h	73,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PROFESSOR II PII- I (EJA - Inglês)	48,60 por hora/aula	-	01	Nível Superior – normal superior ou pedagogia	4h	43,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
SERVENTE DE OBRAS	768,09	-	02	Alfabetizado	40h	46,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisR.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	1.063,22	-	02	Curso de nível médio técnico em contabilidade, com registro no Conselho Regional competente	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.063,22	-	03	Curso Técnico de Enfermagem, de nível médio, com registro no Conselho Regional competente	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE ESTRADAS	1.063,22	-	01	Curso de nível médio técnico de estradas, com registro no Conselho Regional competente	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1.063,22	-	01	Curso de nível médio técnico em áreas de informática, com registro no Conselho Regional competente	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h

¹² Lei Federal nº. 9.503/97, art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
Por questão	Por Prova										
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1.063,22	-	01	Curso de nível médio técnico segurança do trabalho, com registro no Conselho Regional competente	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10	2,0	20	14h
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	814,87	-	01	Curso de nível médio técnico em Meio Ambiente com registro no Conselho Regional competente	40h	49,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10	2,0	20	14h
TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	1.063,22	-	01	Curso de nível médio técnico de tributos, com registro no Conselho Regional competente	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoEspecífica	10	2,0	20	14h
TELEFONISTA	814,87	-	01	Curso de nível médio	30h	49,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisLegislaçãoInformática	10	2,0	20	14h
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.528,39	-	01	Curso Superior de graduação em terapia ocupacional, com registro no Conselho Regional Competente	30h ¹³	92,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10	2,0	20	14h
VIGIA	724,00	-	02	Alfabetizado	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisR.Lógico	10	2,0	20	8h
Nº TOTAL DE VAGAS		02	110								
		112									

¹³ Lei Federal nº 8.856, de 01/03/1994, Art. 1º: "Os profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional ficarão sujeitos à prestação máxima de 30 horas semanais de trabalho".



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADMINISTRADOR:** Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas. Trabalham em qualquer ramo de atividade econômica, serviços, comércio e indústria, incluindo-se a administração pública. São assalariados celetistas, estatutários ou autônomos. Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Está sujeita a pressão por cumprimento de prazos e metas. Desenvolve atividades aplicando os princípios e teorias da administração, programando ou executando estudos, pesquisas, análises e desenvolvimento de projetos inerentes a área de processos organizacionais. Analisa problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem otimizar o desenvolvimento de recurso. Orienta, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicas administrativas. Promove estudos e projetos referentes a estrutura organizacional, recursos humanos, materiais e finanças, entre outros. Promove a adequação do funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes. Elabora formulários e manuais de normas e instruções, visando simplificação de rotinas e métodos de trabalho. Coordena e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição, finanças e recursos humanos. Acompanha o desenvolvimento de projetos e atividades, analisando os resultados obtidos e comparando-os com as metas preestabelecidas. Desenvolve atividades concernentes às funções de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração pessoal. Promove e acompanhar estudos de mercado de bens e serviços, bem como executar atividades inerentes à análise de balanço, fluxo de caixa e outra. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
- **ADVOGADO (CREAS):** Orientar as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social nas suas decisões internas e externas; acompanhar os procedimentos e processos de gestão da assistência social no Município; prestar consultoria aos conselhos comunitários vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social; assistir juridicamente aos abrigados da Casa Lar e demais programas mantidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; fundamentar decisões administrativas do Secretário ao qual se encontra subordinado; manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual que tiver influência direta nas atividades da promoção do desenvolvimento social no Município; ter conhecimento de Direito Público em geral, principalmente direito da criança e do adolescente, Administrativo, Tributário, Previdenciário, Trabalhista, Fundiário, etc; realizar outras tarefas correlatas que lhe foram designadas, em concordância com a Procuradoria Geral do Município; atuar Judicial e extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; assistir no controle da legalidade dos atos do Secretário Municipal a qual se encontra subordinado; representar o Município perante órgão relacionados à Assistência Social; adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de em que for parte ou interessada a Secretaria Municipal de Assistência Social em benefício a seus usuários; examinar previamente documentos de interesse da Secretaria; orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados; propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos; ajuizar ações necessárias aos interesses da Secretaria; exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do cargo; receber delegações do Procurador Geral do Município.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de auxiliares foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de auxiliares e ajudantes parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários.
- **AGENTE DE TRIBUTOS:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. Trabalham em secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **ALMOXARIFE:** Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Atuam nas mais variadas atividades econômicas onde haja armazenamento e movimentação de mercadorias, tais como: indústria, comércio atacadista, construção civil. Trabalham como assalariados, com carteira assinada; organizam-se em equipe sob supervisão permanente, em ambientes fechados, exceto o balanceiro que também trabalha a céu aberto, em estradas. O horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos. Há situações em que os armazenistas trabalham confinados e os balanceiros com movimentação de cargas, expostos a ruído intenso, fumaça e baixas temperaturas.
- **APONTADOR:** Apontam a produção e controlam a frequência de mão de obra. Acompanham atividades de produção, conferem cargas e verificam documentação. Preenchem relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos. Controlam movimentação de carga e descarga nos portos, terminais portuários e embarcações. Podem liderar equipes de trabalho. Atuam principalmente na construção civil, serviços de transportes e portuários como empregados assalariados, exceto os conferentes de carga e descarga que trabalham como autônomos. Organizam-se de forma individual ou em equipe, sob supervisão constante. Trabalham em rodízio de turnos, em locais fechados ou abertos. No exercício de algumas atividades estão sujeitos ao trabalho em áreas confinadas, subterrâneas, em áreas de cargas suspensas e em grandes alturas. Podem permanecer longos períodos em posições desconfortáveis. Frequentemente, são expostos a ruídos, material tóxico, altas temperaturas, tráfego intenso e intempéries.
- **ARMADOR:** Preparam a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortam e dobram ferragens de lajes. Montam e aplicam armações de fundações, pilares e vigas. Moldam corpos de prova. Atuam nas indústrias de construção como assalariados com carteira assinada. Os Armadores de estrutura de concreto e de concreto armado trabalham em equipe e o Moldador de corpos de prova em usinas de concreto trabalha individualmente. Todos atuam com supervisão ocasional. O trabalho é realizado a céu aberto, durante o dia. Os armadores de estrutura de concreto e de concreto armado realizam suas atividades em posições desconfortáveis durante longos períodos, em grandes alturas e estão expostos a ruído intenso. O Moldador de corpos de prova em usinas de concreto está sujeito a exposição de materiais tóxicos.
- **ASSESSOR JURÍDICO:** Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Trabalham em escritórios de advocacia, em empresas agrícolas, comerciais, industriais, serviços e na administração pública, como estatutários, assalariados ou autônomos. Executam suas funções sem supervisão, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de auxiliares foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de auxiliares e ajudantes parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Trabalham em instituições das esferas pública e privada, bem como em ONG. Podem atuar em empresas ou instituições do setor agropecuário, comercial, industrial e de serviços. O foco de atuação é a família. São estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

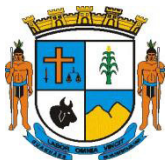
Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização. Trabalham em bibliotecas, centros de documentação, arquivos, por exemplo, em escolas de ensino fundamental, médio, superior e profissional, associações profissionais, empresas, órgãos de administração pública direta e indireta, institutos de pesquisa e estatística, organizações não governamentais etc. Seu vínculo de trabalho predominante é como empregado com carteira e seu trabalho se dá, em geral, em grupos com supervisão ocasional ou permanente. Em algumas atividades, alguns profissionais podem trabalhar em condições especiais, sujeitos aos efeitos de esforços repetitivos e de microorganismos.

- **AUXILIAR DE BORDO:** Presta auxílio aos motoristas dos veículos oficiais destinados ao transporte de pacientes. Auxilia os pacientes no embarque e desembarque. Organiza os pacientes durante as viagens. Presta auxílio a pacientes com dificuldade de locomoção, acompanhando-os até a entrada no hospital. Realiza o controle individual dos pacientes transportados. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança e conforto dos pacientes.
- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Os auxiliares de consultório dentário exercem atividades de apoio ao THD e ao cirurgião dentista. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para cumprimento de agenda de trabalho.
- **AUXILIAR DE CRECHE:** Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Trabalham em hospitais, clínicas, serviços sociais, ou ainda em domicílios. São assalariados, com carteira assinada, ou trabalham por conta própria, prestando serviços temporários em clínicas ou em residências. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos, ou confinados em embarcação, no caso do auxiliar de saúde (navegação marítima). É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.
- **AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Presta auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade e validade de acordo com os pedidos. Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação ao estoque. Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde dando baixa em suas requisições, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Auxilia nos pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo, Básicos e Estratégicos realizando a distribuição dos mesmos aos pacientes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **AUXILIAR DE SAÚDE:** Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser com exposição a produtos tóxicos e insalubres.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executam manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos. Conservam alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montam equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executam serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros). Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Atuam no segmento da construção civil e estão organizados em equipes no trabalho, sob supervisão ocasional ou permanente. São predominantemente trabalhadores por conta própria ou autônomos. Atuam em locais fechados ou abertos, geralmente no período diurno. Trabalham em grandes alturas e em posições desconfortáveis por longos períodos e podem permanecer expostos à ação de materiais tóxicos.
- **BIÓLOGO:** As atribuições desta classe consistem na execução de tarefas relacionadas com pesquisas e orientações na área de Biologia; Investigação biológica no laboratório ou no campo para assegurar a prevenção de enfermidades e moléstias transmissíveis bem como, a conservação e melhoria da saúde de organismos vegetais e animais; Alimentação: montar tabela alimentar dos animais; realizar inspeção de alimentos em geral, destinados à alimentação do centro de zoonoses; realizar vistorias de nutrição animal; Manejo: realizar trabalhos de paisagismo, jardinagem, vistoria da limpeza de recintos, identificação de espécies (sistemática); Auxiliar no tratamento médico-veterinário; Realizar trabalhos de educação ambiental; Controlar entrada e saída dos animais do Centro de Zoonoses e zoológico; Ser responsável pelo registro do IBAMA; Planejar os recintos; Fazer levantamento faunístico para censos e levantamento florístico; Fazer marcação de animais; Realizar pesquisas junto às entidades governamentais ou não-governamentais que sejam do interesse do município; Realizar análises clínicas e exames sorológicos, anatomopatológicos; Participar nas medidas sanitárias; Orientar e supervisionar equipe de servidores; Fazer exames e análises de laboratório em geral; Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligadas, bem como, os que se relacionem às preservações, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; Ser responsável pela associação e locação de animais; Realizar trabalhos relativos à reprodução dos animais (confecção de ninhos, maturidade, etc); Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.
- **BOMBEIRO:** Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. Atuam na construção civil, em empresas de eletricidade, gás e água quente, de captação, purificação e distribuição de água e de transporte aéreo e aquaviário. São empregados assalariados, com carteira assinada e, trabalham em equipe, sob supervisão permanente. Trabalham em horários diurnos, em locais fechados ou a céu aberto. Frequentemente, são expostos a materiais tóxicos, altas temperaturas e ruídos.
- **CALCETEIRO:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Os Calceteiros e Pedreiros trabalham, na sua maioria, por conta própria. Os pedreiros de chaminés industriais, de edificações, de mineração e de material refratário são predominantemente assalariados. Trabalham sob supervisão permanente, exceto o Pedreiro que ocasionalmente têm seus trabalhos supervisionados. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.
- **CANTINEIRA:** Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em prédios; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas e balcoes; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas. Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomo com comissão. , ou ainda em cargos públicos. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a limpeza e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



alimentação. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão permanente. Algumas das atividades podem ser exercidas sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos e com exposição a ruído intenso, podendo levar à situação de estresse. Trabalham em companhias em edifícios, em empresas comerciais e industriais, escolas, prefeitos e eventos.

- **CARPINTEIRO:** Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vaos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Atuam na indústria de construção e nas indústrias de fabricação de produtos de madeira, de produtos de metal, de móveis e indústrias diversas e na construção. São assalariados com carteira assinada. O trabalho é presencial, realizado em equipe - terceirizada ou da própria empresa, com supervisão ocasional. Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno. Podem trabalhar tanto em grandes alturas como em ambientes confinados. Estão sujeitos à exposição de materiais tóxicos e ruído intenso.
- **CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE:** Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com responsabilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- **CONTADOR:** Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos; Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizado aplicativos contábeis fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
- **COVEIRO:** Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. São assalariados, com carteira assinada, que atuam em cemitérios e crematórios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto. Os operadores de fornos trabalham à distância dos fornos. Frequentemente, trabalham em posições desconfortáveis, durante longos períodos, expostos a material tóxicos, ruídos, altas temperaturas, intempéries e doenças contagiosas.
- **ELETRICISTA:** Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. Atuam em qualquer ramo de atividade econômica que demande serviços de instalação elétrica, como teatro, construção civil, atividades industriais, comerciais e de serviços. Trabalham como assalariados ou por conta-própria. Geralmente trabalham em equipe, com ou sem supervisão ocasional, dependendo se é empregado ou autônomo. Podem trabalhar em grandes alturas, temperaturas baixas ou elevadas, sujeitos aos riscos de trabalho com energia elétrica.
- **ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA:** Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem. Com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

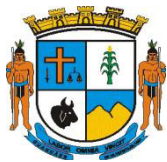
Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ênfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerentes à função.

- **ENGENHEIRO CIVIL:** Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias. Atuam na maioria das atividades econômicas com concentração na construção civil. Trabalham na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades. Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também à céu aberto, ou no campo. Os vínculos de trabalho mais comum são como trabalhador assalariado, ou por conta-própria, na condição de prestador de serviços. Eventualmente, em certas atividades, alguns profissionais trabalham em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.
- **FARMACÉUTICO:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos: Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antifóidico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fazer manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
- **FISCAL DE MEIO AMBIENTE:** Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Esses profissionais atuam, predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e serviços relacionados. São empregados com carteira e trabalham em equipe, como agente ambiental ou agente de saúde pública, com supervisão permanente. Realizam seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo, eventualmente, trabalhar em horários irregulares. Podem trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, no caso do Agente ambiental; As vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.
- **FISCAL DE RENDAS:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. Trabalham em secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse. Para o exercício das funções de Fiscal de tributos municipal requer-se escolaridade de nível médio. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos diferenciados, para fiscais e técnicos, conforme legislação específica dos estados e municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **FISCAL OBRAS E POSTURAS:** Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Esses profissionais atuam, predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e serviços relacionados. São empregados com carteira e trabalham em equipe, como agente ambiental ou agente de saúde pública, com supervisão permanente. Realizam seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo, eventualmente, trabalhar em horários irregulares. Podem trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, no caso do Agente ambiental; As vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.
- **FISCAL SANITÁRIO:** Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área do Município, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade: Coordenar ou executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade; proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias. Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho. Exercer atividades correlatas.
- **FISIOTERAPEUTA:** Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as seqüências dessas doenças; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
- **GARI:** Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Reconstroem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, subterrâneos ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.
- **JARDINEIRO:** Cuidam de jardins e praças, públicas e privadas; Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **JORNALISTA:** Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Os profissionais trabalham exercendo funções variadas dentro da área jornalística, nos diversos meios de comunicação, sejam eles de caráter público ou privado. Costumam desenvolver suas atividades em equipe, em horários regulares ou não, e seus vínculos de trabalho podem ser como empregados ou autônomos. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos aos efeitos do trabalho sob pressão por prazos, do ruído intenso, da exposição prolongada à radiação proveniente dos monitores de computadores e a lesões por esforços repetitivos.
- **MECÂNICO:** Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Trabalham em empresas de transporte terrestre, de venda, manutenção e reparo de veículos, de aluguel de veículos, máquinas e equipamentos, dentre outras. São empregados com registro em carteira. Geralmente executam o trabalho de forma individual, sob supervisão ocasional. Trabalham em locais fechados ou abertos, em horários diurnos, em rodízio de turnos e em horários irregulares. Algumas das atividades são executadas em posições desconfortáveis, com exposição a ruídos e a materiais tóxicos.
- **MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE:** Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerentes à função.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Os profissionais dessa família ocupacional podem exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se a pecuária e serviços relacionados. De modo geral, atuam na condição de trabalhadores contratados, com carteira assinada, trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
- **MESTRE DE OBRA:** Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra. Atuam na indústria de construção como assalariados com carteira assinada. O trabalho é presencial, realizado em equipe, de terceiros ou próprias, sob supervisão ocasional. Pode ser realizado a céu aberto, em ambiente fechado - Mestre (construção civil) e Supervisor de usina de concreto - ou em veículos - Inspetor de terraplenagem e mestre de linhas (ferrovias). Trabalham sob pressão, o que pode levá-los a situação de estresse, e estão expostos a ruído intenso, poeira e radiação solar. O mestre (construção civil) também fica exposto a materiais tóxicos, assim como realiza algumas atividades em ambiente subterrâneo.
- **MOTORISTA:** Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Os profissionais dessa família atuam, como prestadores de serviço, em empresas cujas atividades econômicas pertencem aos ramos de transporte terrestre, agricultura, pecuária e extração de minerais não-ferrosos, na condição de autônomo ou com carteira assinada. Trabalham em veículos, individualmente e em duplas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



durante horários irregulares e alternados. No desempenho de suas funções, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longo períodos, sendo algumas das atividades executadas com exposição a materiais tóxicos, uma vez que podem executá-las em túneis, mineradoras e minas de carvão.

- **NUTRICIONISTA:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculzir bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.
- **OPERADOR DE MÁQUINA:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este, trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.
- **OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:** Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com carteira assinada empregados na agricultura e na pecuária. O trabalho é exercido em equipe, com supervisão ocasional. O operador de máquina de beneficiamento de produtos agrícolas trabalha em ambiente fechado; o operador de colheitadeira e o tratorista agrícola trabalham em veículos. O trabalho é realizado em rodízio de turnos, diurno e noturno. Os profissionais estão expostos a materiais tóxicos e a ruído intenso.
- **PEDAGOGO I:** Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço. Participar da elaboração do calendário escolar. Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas. Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando. Exercer atividades de apoio à docência. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar. Exercer outras atividades correlatas.
- **PEDREIRO:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Os Pedreiros trabalham, na sua maioria, por conta própria. Os pedreiros de chaminés industriais, de edificações, de mineração e de material refratário são predominantemente assalariados. Trabalham sob supervisão permanente, exceto o Pedreiro que ocasionalmente têm seus trabalhos supervisionados. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.

- **PINTOR:** Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc. Os profissionais podem trabalhar em qualquer setor ou ramo de atividade econômica, com destaque para a construção civil e as atividades imobiliárias, o vínculo mais comum é como autônomo ou por conta própria. Podem trabalhar em posições desconfortáveis por longos períodos, em grandes alturas e também podem estar expostos aos efeitos de materiais tóxicos, radiação solar e de pó de lapação.
- **PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA:** Docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições; Exercer a docência nos anos finais do Ensino Fundamental, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar; Exercer a docência de educação física aos alunos do Ensino Fundamental, do primeiro ciclo e das séries finais, de acordo com a formação do profissional. Exercer outras atividades correlatas.
- **PROFESSOR II PII-I:** Docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Exercer a docência nos anos finais do Ensino Fundamental, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar. Exercer a docência do ensino de língua estrangeira aos alunos do Ensino Fundamental, do primeiro ciclo e das séries finais, de acordo com a formação do profissional. Exercer a docência de educação física aos alunos do Ensino Fundamental, do primeiro ciclo e das séries finais, de acordo com a formação do profissional. Exercer a docência de educação artística aos alunos do Ensino Fundamental, do primeiro ciclo e das séries finais, de acordo com a formação do profissional. Exercer outras atividades correlatas.
- **SERVENTE DE OBRAS:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Atuam na indústria de construção como assalariados com carteira assinada. O trabalho é realizado em equipe terceirizada ou própria, com supervisão ocasional. O trabalho é a céu aberto, no período diurno. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos, trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse, e ficam expostos a poeira e a radiação solar.
- **TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial. Trabalham em escritórios de contabilidade, em departamentos de contabilidade de empresas agrícolas, comerciais, industriais e de serviços e em órgãos governamentais, como estatutários, empregados assalariados ou como autônomos (consultor contábil). O trabalho é presencial ou à distância; pode ser realizado de forma individual sem supervisão, ou em equipe, sob supervisão. Os profissionais trabalham em ambiente fechado, no período diurno. O chefe de contabilidade e o técnico de contabilidade permanecem, durante longos períodos, em posições desconfortáveis e trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante.

- **TÉCNICO DE ESTRADAS:** Planejam a execução do trabalho e supervisionam equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura. Auxiliam engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Estruturam o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente. Realizam trabalhos de laboratório, vendas e compras de materiais e equipamentos. Padronizam procedimentos técnicos. Trabalham em empresas de construção, reciclagem, captação, purificação e distribuição de água, coleta de lixo e águas residuais, esgoto doméstico e industrial e outras atividades empresariais. Podem trabalhar em locais fechados ou a céu aberto. Esses profissionais são empregados assalariados, com carteira assinada, que se organizam em equipes, sob supervisão ocasional. Estão sujeitos ao trabalho em locais subterrâneos ou confinados e, muitas vezes, ficam expostos a grandes alturas, ruídos e material tóxico.
- **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. A maioria desses profissionais trabalha com registro em carteira, porém alguns podem atuar como autônomos. Atuam nas indústrias de fabricação de máquinas e equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, microcomputadores e equipamentos de comunicações, laboratórios de controle de qualidade, manutenção e pesquisa e nas empresas de assistência técnico-comercial. Geralmente se organizam em equipe, sob supervisão ocasional de profissionais de nível superior. Trabalham em locais fechados em horários irregulares ou por rodízio de turnos. Em algumas das atividades exercidas são expostos a ruídos, altas temperaturas, radiação e material tóxico.
- **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle. Exercem suas funções em empresas dos mais diversos ramos de atividades. São contratados na condição de trabalhadores assalariados, com carteira assinada. Em geral, atuam de forma individual, sob supervisão permanente, em ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Algumas de suas atividades podem ser desenvolvidas sob pressão, levando-os à situação de estresse. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Trabalham em hospitais, clínicas, serviços sociais, ou ainda em domicílios. São assalariados, com carteira assinada, ou trabalham por conta própria, prestando serviços temporários em clínicas ou em residências. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos, ou confinados em embarcação, no caso do auxiliar de saúde (navegação marítima). É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.
- **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:** Amostragem e classificação de resíduos sólidos. Coleta de amostras de água. Higiene dos alimentos. Legislação ambiental. Poluição e seu controle. Química ambiental. Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

- **TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. Trabalham em secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.
- **TELEFONISTA:** Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção e transmissão de ligações telefônicas nas diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registrar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar as necessidades de atuação de terapia ocupacional em pacientes da Saúde mental; realizar procedimentos e técnicas específicas da sua função; apoiar atividades de ensino e pesquisa; orientar e coordenar o pessoal sob sua Supervisão; e outras atividades afins.
- **VIGIA:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Trabalham em edifícios residenciais, comerciais, industriais e públicos. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, podendo fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2015, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP
Concurso Público – Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Guanhanes

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou Prática) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

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

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS (Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular)

APONTADOR; ARMADOR; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; BOMBEIRO; CALCETEIRO; CANTINEIRA; CARPINTEIRO; COVEIRO; GARI; JARDINEIRO; MECÂNICO; PEDREIRO; PINTOR; SERVENTE DE OBRAS; VIGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA APONTADOR, ARMADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO, CALCETEIRO, CANTINEIRA, CARPINTEIRO, COVEIRO, GARI, JARDINEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO, PINTOR, SERVENTE DE OBRAS E VIGIA:

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porque.

Sugestão Bibliográfica: Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA APONTADOR, ARMADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO, CALCETEIRO, CANTINEIRA, CARPINTEIRO, COVEIRO, GARI, JARDINEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO, PINTOR, SERVENTE DE OBRAS E VIGIA:

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). *Matemática - Registrando descobertas* (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). *Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli*, Ed. Ática. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

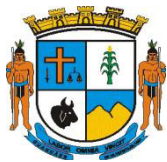
CONHECIMENTOS GERAIS PARA APONTADOR, ARMADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO, CALCETEIRO, CANTINEIRA, CARPINTEIRO, COVEIRO, GARI, JARDINEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO, PINTOR, SERVENTE DE OBRAS E VIGIA:

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br . oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA APONTADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CANTINEIRA, COVEIRO, GARI, JARDINEIRO, SERVENTE DE OBRAS E VIGIA:

Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ARMADOR: Conhecimento básico sobre interpretação de projetos. Conhecimento sobre o manuseio e manutenção de máquinas e equipamentos relacionados à área. Conhecimento e execução das normas de segurança do trabalho e de higiene. **Sugestão Bibliográfica:** Segurança e Medicina do Trabalho – Atlas (Manuais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Legislação-16). Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA BOMBEIRO: Abordagem sobre manutenção e recuperação de bombas e do sistema hidráulico. Revisão e ajuste nos registros, descargas e válvulas dos sistemas hidráulicos. Lubrificação e manutenção em bombas e outras partes do sistema hidráulico. Elaboração de relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água e dos pontos de distribuição de água e de saneamento. Instalações, manutenções e resoluções de problemas hidráulicos. Normas técnicas (incluindo NBR's atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho. Leitura e interpretação de projetos de instalações hidráulicas. Conhecimento de ferramentas inerentes a profissão. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CALCETEIRO: Conhecimento de trabalhos em obras. Conhecimento em construção de fundações e estruturas de alvenaria. Aplicação de revestimentos, paralelepípedos e contra-pisos. Instrumentos e materiais de trabalho. Técnicas de Calçada Desenho Técnico; Noções de Cálculo, Medições e Orçamentos; Rochas ornamentais; Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: corporal e ambiental. CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho; manuais que tratem dos assuntos mencionados; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CARPINTEIRO: Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento dos sistemas de medida utilizados em suas atividades. Uso adequado de ferramentas, ferragens e materiais. Montagem de formas para estruturas. Confecção e montagem de portas, janelas e esquadrias. Construção de andaimes. Proteção de madeiras; escoras de lajes pontes e viadutos. Tipos de peças e construção de telhados. Tipos de vernizes: funções e formas de uso. Tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso. Formas de montagem de peças com pregos, revestimentos e superfícies. Máquinas utilizadas. Tipos de corte. Medidas de proteção individual e coletiva no trabalho. **Sugestão Bibliográfica:** Segurança e Medicina do Trabalho – Atlas (Manuais de Legislação-16). Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MECÂNICO: Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo. **Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos)*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PINTOR: Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos Identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** EPI – Norma Regulamentadora nº 6. Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17. Revistas ou livros técnicos/específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino fundamental completo)

AUXILIAR DE BORDO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE SAÚDE; ELETRICISTA; MESTRE DE OBRA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINA; OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE BORDO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE, ELETRICISTA, MESTRE DE OBRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE BORDO, AUXILIAR DE SAÚDE, ELETRICISTA, MESTRE DE OBRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE BORDO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE, ELETRICISTA, MESTRE DE OBRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE SAÚDE:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE BORDO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança.* Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático.* Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica.* Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente.* Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminos Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia,* Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia,* Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários,* Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética.* Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas.* Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos.* Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores,* Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners,* Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de: gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana, Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos Clínicos, Vigilância Epidemiológica e de Controle-guia de bolso*. BRUNNER. *Prática de Enfermagem*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do auxiliar de enfermagem*. Atheneu. Ministério da Saúde. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças evitáveis por imunização*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ELETRICISTA: Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MESTRE DE OBRA: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos/específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino médio completo)

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE TRIBUTOS; ALMOXARIFE; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CRECHE; AUXILIAR DE FARMÁCIA; FISCAL DE MEIO AMBIENTE; FISCAL DE RENDAS; FISCAL OBRAS E POSTURAS; FISCAL SANITÁRIO; TÉCNICO DE CONTABILIDADE; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE ESTRADAS; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE; TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO; TELEFONISTA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRIBUTOS, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CRECHE, AUXILIAR DE FARMÁCIA, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE RENDAS, FISCAL OBRAS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ESTRADAS, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E TELEFONISTA: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:

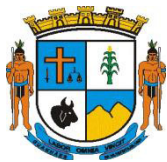


ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRIBUTOS, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CRECHE, AUXILIAR DE FARMÁCIA, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE RENDAS, FISCAL OBRAS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ESTRADAS, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E TELEFONISTA: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRIBUTOS, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CRECHE, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE RENDAS, FISCAL OBRAS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE ESTRADAS, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E TELEFONISTA: NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Capítulo VII da constituição Federal: arts. 37 ao 43. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Serviços Públicos: conceito e princípios. Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993, Pregão: Lei nº 10.520/2002. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE FARMÁCIA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil.* Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27*. Série A. *Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRIBUTOS, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE FARMÁCIA, FISCAL DE MEIO AMBIENTE E TELEFONISTA:

Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CRECHE: 1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A importância do brincar para o desenvolvimento da criança 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde. **Sugestão**

Bibliográfica: LIMA, Elvira Souza. Desenvolvimento e aprendizagem na escola: aspectos culturais, neurológicos e psicológicos. São Paulo: Sobradinho, 1997. Grupo de Estudos do Desenvolvimento Humano e Editora Sobradinho. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Introdução, 1). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: < www.mec.gov.br > FREEDMAN, Adriana. O brincar no cotidiano da criança. São Paulo: Moderna. REVISTA PÁTIO – Educação infantil. Porto Alegre, Artes Médica, ano I. Disponível em: < www.patiaoonline.com.br >. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISCAL DE RENDAS, FISCAL OBRAS E POSTURAS E TÉCNICO DE CONTABILIDADE:

Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

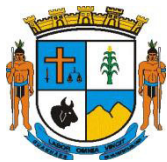
Organização:



patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISCAL SANITÁRIO: SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica do SUS; Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 3.029, de 16 de abril de 1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, disponível em <http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/index.htm>; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de Vigilância Sanitária. 2º ed. 2002. 55p. Disponível em <http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/coprh/cartilha.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxiúriase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema musculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

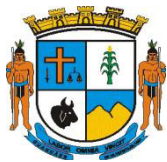
Organização:



medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ESTRADAS: Noções fundamentais de cartografia e geodésia: sistema de coordenadas geográficas, projeção cartográfica, datumgeodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e problemas gerais de escalas em plantas topográficas, cartas e mapas. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Cálculo de coordenadas e altitudes de poligonais e irradiações topográficas. Representação da planimetria e da altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. Cálculo de áreas e determinação de volumes de escavações, cortes e aterros. Locações de obras, arruamentos e estradas. Locação de curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS). **Sugestão Bibliográfica:** BORGES, Alberto de Campos. *Topografia aplicada à engenharia civil*. São Paulo: Blucher, 1992, volumes. 1 e 2. CASACA João. et all, *Topografia Geral*, Rio de Janeiro, LTC, 2005. COMASTRI, José Anibal e TULER, José Cláudio. *Topografia altimetria*. Viçosa: Editora UFV, 1990. COMASTRI, José Anibal. *Topografia planimetria*. Viçosa: Editora, UFV, 1986. COMASTRI, José Anibal e GRIPP, Joel. *Topografia aplicada, medição, divisão e demarcação*. Viçosa, Editora, UFV, 1990. DOMINGUES, Felipe Augusto Aranha. *Topografia e astronomia de posição*. São Paulo: Mc Graw Hill, 1979. ERBA, Diego Alfonso. *Topografia para estudantes de arquitetura, engenharia e Geologia*. Ed. São Leopoldo: Unisinos, 2003. GARCIA, Gilberto J. *Topografia aplicada às ciências agrárias*. São Paulo: Nobel, 1978. GODOY, Reinaldo. *Topografia básica*. São Paulo: FEALQ, 1988. MONICO, João Francisco Galera, *Posicionamento pelo GNSS*, São Paulo, UNESP, 2007. ROCHA, Cezar Henrique Barra. *Geoprocessamento tecnologia transdisciplinar*. Juiz de Fora: Editora do Brasil, 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Sistemas operacionais para computadores, redes e aparelhos móveis: conceitos, noções, funções básicas, tipos. Estrutura do Sistema Operacional: função do núcleo; modo de acesso; arquiteturas do núcleo. Processos: estrutura; estados, mudança de estado, criação e eliminação. Gerência do processador: funções básicas, critérios de escalonamento, tipos de escalonamento. Gerência de memória: funções básicas; alocação, swapping. Memória virtual: mapeamento; paginação; segmentação. Noções básicas sobre os sistemas operacionais livres e proprietários. Organização de computadores: Sistema de computação: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias (principal, cache, registradores, flash, secundária e outras); dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Representação de dados e da informação (EBCDIC, ASCII, UNICODE e outras). Conversão de bases. Aritmética computacional. Processadores. Redes de computadores: Principais conceitos. Topologia de redes. Protocolo de Comunicação. Arquitetura OSI/ISO. Arquitetura Cliente/Servidor. Redes locais e de longa distância. Internet/Intranet. Segurança (física e lógica): Segurança na Internet. Malwares. Ataques na Internet. Noções de criptografia. Segurança de computadores. Segurança de redes. Ferramenta de automação de escritório (versão 2010): Microsoft Word: criação, edição formatação e impressão de documentos; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de documentos em diferentes formatos (RTF, PDF, HTML). Planilha eletrônica Excel: criação, edição, formatação e impressão de planilhas; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Geração de documentos em diferentes formatos (RTF, PDF, HTML). Microsoft PowerPoint: criação de apresentações. O Software Livre, conceito e as quatro liberdades. O crescimento do software livre no planeta e a transformação do software livre em política pública. O que é Linux, ambiente de trabalho, aplicativos, sistema, sudo, pacotes DEB, instalações e partições, swap, central de aplicativos. Ferramentas de Automação de escritório: Writer: criação, edição, formatação e impressão de documentos; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de documentos em diferentes formatos (PDF, HTML, ODT, DOC, DOCX). Planilha eletrônica Calc: criação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados; geração de documentos em diferentes formatos (PDF, HTML, ODT, XLS, XLSX). **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. *Sistemas de informação: um enfoque dinâmico*. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. *Introdução à informática*. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. *Redes de computadores e internet*. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. *Microsoft power point: passo a passo*. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. Estudo dirigido de Microsoft Windows. São Paulo: Erica, 2010. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. ZIVIANI, Nívio. Projeto de algoritmos com implementações em pascal e C. São Paulo: Cengage Learning, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área. Cartilha de segurança da internet - <http://cartilha.cert.br/>. LibreOffice 4.0 – Getting Started Guide, Copyright © 2010 – 2013 - <http://www.libreoffice.org/get-help/documentation>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológicos: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. PNATER; **Sugestão Bibliográfica:** DREW, David. Processos Interativos Homem - Meio Ambiente. Difel; ODUM, E. P. Ecologia. CAPORAL, F. R. e COSTABEBER, J. A., Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável, EMATER, Porto Alegre, 2000; WEGNER, Robert. *A conquista do oeste. A fronteira na obra de Sergio Buarque de Hollanda*. Belo Horizonte, 2002. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada. _____ . CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Educação superior completa)

ADMINISTRADOR; ADVOGADO (CREAS); ASSESSOR JURÍDICO; ASSISTENTE SOCIAL; BIÓLOGO; CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE; CONTADOR; ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; JORNALISTA; MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



SAÚDE; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO I; PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR II – PII-I; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADMINISTRADOR, ADVOGADO (CREAS), ASSESSOR JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, CONTADOR, ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, JORNALISTA, MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO I, PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR II – PII-I E TERAPEUTA OCUPACIONAL: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADMINISTRADOR, ADVOGADO (CREAS), ASSESSOR JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, CONTADOR, ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, JORNALISTA, MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO I, PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR II – PII-I E TERAPEUTA OCUPACIONAL: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA ADMINISTRADOR, ADVOGADO (CREAS), ASSESSOR JURÍDICO, BIÓLOGO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, JORNALISTA, PEDAGOGO I, PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR II – PII-I: NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Capítulo VII da constituição Federal: arts. 37 ao 43. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Serviços Públicos: conceito e princípios. Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993, Pregão: Lei nº 10.520/2002. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ADMINISTRADOR: *Administração Pública:* Atividade administrativa; Conceito de Administração; Natureza e fins da Administração; Princípios básicos da Administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder; Poderes administrativos; Atos administrativos; Administração dos bens públicos; Utilização dos bens públicos. Contratos administrativos e licitações: Considerações gerais sobre contratos administrativos; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução, revisão e rescisão do contrato; Principais contratos administrativos; Modalidades de licitação; Sanções penais; Pregão. *Administração de Recursos Humanos* - O sistema de RH: conceito e objetivos; Administração de RH; Padronização; Atribuições, requisitos, fatores de avaliação. Avaliação de cargos: conceito, métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito, execução, etapas do processo, perfil, previsão, fontes de recrutamento. Processos de seleção: conceito, ficha profissiográfica, testes, entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância, objetivos, levantamento das necessidades, planejamento, organização, avaliação de resultados. Planejamento de carreira: conceito e objetivos, avaliação de desempenho, padrões de desempenho, técnicas para avaliação de desempenho. Desenvolvimento organizacional; Organização e Métodos: Natureza da função de O&M; Planejamento: conceito e técnicas; Processo Organizacional: conceito e fases; Análise Estrutural e Funcional: conceitos; Formulários: conceito, importância e características, elaboração e implantação; Manuais: importância, finalidade e classificação; Finanças Públicas e Orçamento Público: Conceitos Básicos; Teoria das Finanças Públicas; Visão Clássica das Funções do Estado; Bens Públicos; Orçamento Público: Conceito e princípios orçamentários; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. Marketing Estratégico: O escopo do Marketing; Orientações da Empresa para o Mercado; Conceitos, tendências e tarefas fundamentais do Marketing; Desenvolvimento de Estratégias e Planos de Marketing; Coleta de Informações e Análise do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

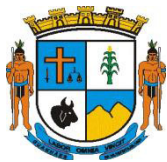
Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Ambiente de Marketing; Condução da Pesquisa de Marketing e Previsão de Demanda; Satisfação, valor e fidelidade ao cliente; Análise dos mercados consumidores; Análise dos mercados organizacionais; Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo; Criação de Brand Equity; O posicionamento de marca; Concorrência; Estratégia do Produto; Desenvolvimento e gerenciamento de serviços; Determinação de preço; Gerenciamento de varejo e atacado; Gerenciamento de comunicação de massa; Marketing Direto e vendas pessoais. Planejamento Estratégico: Concepção estratégica; O processo estratégico; Intenção estratégica; Diagnóstico estratégico externo; Diagnóstico estratégico da organização; Construção de Cenários; Política de Negócios; Modelos dinâmicos de cooperação e concorrência; Definição de objetivos e formulação das estratégias; Desempenho organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Empreendedorismo; Auditoria de Resultados e Avaliação Estratégica. **Sugestão Bibliográfica:** FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos*. São Paulo: Atlas. ARAÚJO, Luis César. *Gestão de Pessoas*. Atlas. DESSLER, Gary. *Administração de Recursos Humanos*. KOTLER, Philip P. *Administração de Marketing*. – São Paulo: Pearson Prentice Hall. CHIAVENATO, Idalberto. *Planejamento Estratégico*. Rio de Janeiro: Elsevier. GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas. CHIAVENATO Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. São Paulo: Makron Books. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 10.520/2002. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO (CREAS) E ASSESSOR JURÍDICO: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana. **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 - Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar. **Direito do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direto Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitória. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 – Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da Republica Federativa Atualizada. _____. Lei nº 8666/93 e suas alterações. CALMON. Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil. CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva. CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Juris. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000. Legislação Correlata de Direito Administrativo. Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil. MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. _____. Direito Municipal Brasileiro. _____. Licitação e Contrato Administrativo. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros; MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S. Paulo; MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro. NOVO CÓDIGO CIVIL. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil. SILVA, José Afonso da.. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F. THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo: Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo: Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo: Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo: Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo: Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo: Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – *Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA BIÓLOGO: Ecologia e Manejo de Comunidades Terrestres. Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudo de Impacto Ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia Aquática ou Ecossistemas Aquáticos: Noções de Ecologia. Conceitos de Sistemas e de Ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Estrutura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



comunidades aquáticas. Plâncton, Bentos e Necton. Lagos e Lagunas: caracterização geográfica, física, química, biológica de dinâmica. Bacias hidrográficas, rios e arroios (ou equivalentes). Banhados, costa oceânica, reservatórios, açudes e tanques. A piscicultura e seus efeitos sobre as águas. A irrigação e efeito sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos. Lei Federal nº9433/97 (Sistema Nacional de Recursos Hídricos). Classificação dos corpos de água. Microbiologia Ambiental: Fundamentos de ecologia microbiana. Interações dos microorganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Microorganismos e tratamento de esgotos. **Sugestão Bibliográfica:** CONAMA. *Resolução N 04/85*. CONAMA. *Resolução N 01/86*. ODUM, E.P. *Ecologia*. Guanabara-Koogan, Rio De Janeiro. WILSON, E.O. (Org.). *Biodiversidade*. Nova Fronteira, Rio De Janeiro. BRANCO, S.M. *Ecossistêmica – Uma Abordagem Integrada Dos Problemas Do Meio Ambiente*. São Paulo, Ed. Edgar Blücher. ESTEVES, F.A. *E Fundamentos De Limnologia*. Rio, Ed. Interciência. SCHÄFER, A.E. *Fundamentos De Ecologia E Biogeografia Das Águas Continentais*. POA, Ed. Da Universidade. PELCZAR, M.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N.R. *Microbiologia Conceitos e Aplicações*. Vol. I E II, Ed. Makron Books, Rio. CASTRO, A.A. *Manual De Saneamento e Proteção Ambiental para Municípios*. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG. Outras publicações que abrangem o Programa Proposto.

ESPECÍFICA PARA CIRURGIÃO DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Savier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO, A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CONTADOR: Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

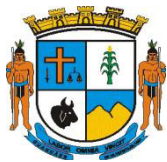
Organização:



ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE: Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias prevalentes em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Sites: www.saude.gov.br, www.saude.mg.gov.br, www.corenmg.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais). Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. **Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. *Manual de Hidráulica*. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. *Prática das pequenas construções*. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. *Manual Henrique Campos*. Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras*. Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. *Critérios para edificações na saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO: Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. *Decreto 85.878/1981*. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2015

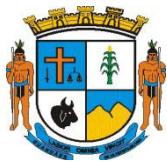
Organização:



Análise Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. *Portaria do Ministério da Saúde*. (ANVISA) nº 344/1998. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. www.anvisa.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatoide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédia Médica. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C. SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA JORNALISTA: Produção, edição e veiculação em rádio, televisão e impressos; Entrevista jornalística: diferenças entre impressos e eletrônicos; O papel do assessor de imprensa e a relação com os veículos de comunicação; Estrutura e funções de uma assessoria de imprensa; Ética, jornalismo e relação com as fontes; Estrutura da notícia nos meios impressos e eletrônicos; Os diferentes textos jornalísticos nos veículos impressos e nos eletrônicos; linguagem jornalística; Jornalismo de interpretação, de opinião e de informação; jornalismo on line; Coletiva, redação jornalística para TV, rádio e jornal e reportagem fotográfica. Conceitos, teorias e técnicas do jornalismo e da notícia. Conceitos, teorias, funções e técnicas da assessoria de imprensa. Conceitos, teorias e técnicas de rádio. Conceitos, teorias e técnicas de televisão. Conceitos, teorias e técnicas de Internet. Conceitos, teorias e técnicas de divulgação científica. Ética jornalística. **Sugestão Bibliográfica:** BOURDIEU, Pierre. *Sobre a televisão*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor. BUCCI, Eugênio. *Sobre ética e imprensa*. São Paulo: Companhia das Letras. CASCAIS, Antônio Fernando. *Divulgação científica: a mitologia dos resultados*. Disponível em: www.bocc.ubi.pt/pag/cascais-antonio-fernando-divulgacao-cientifica.pdf. *Código De Ética Dos Jornalistas Brasileiros*. In: www.fenaj.org.br/federacao/cometica/codigo_de_etica_dosjornalistas_brasileiros.pdf. DUARTE, Jorge. *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia - teoria e técnica*. São Paulo: Editora Atlas. ERBOLATO, Mário L. *Técnicas de codificação em jornalismo*. São Paulo: Ática. JUNG, Milton. *Jornalismo de rádio*. São Paulo: Contexto. *Coleção Comunicação*. MACHADO, Elias. PALACIOS, Marcos (orgs). *Modelos de jornalismo digital*. Salvador: Calandra. FILHO, Ciro Marcondes. *Comunicação & jornalismo - A saga dos cães perdidos*. São Paulo: Hacker. NOBLAT, Ricardo. *A arte de fazer um jornal diário*. São Paulo: Contexto. *Coleção Comunicação*. PARADA, Marcelo. *Rádio: 24 horas de jornalismo*. São Paulo: Editora Panda. PATERNOSTRO, Vera Ísis. *O texto na TV - manual de telejornalismo*. São Paulo: Brasiliense. SODRÉ, Muniz. *A narração do fato - notas para uma teoria do acontecimento*. Petrópolis: Vozes. SQUIRRA, Sebastião; FECHINE, Yvana (orgs). *Televisão digital - desafios para a comunicação*. Porto Alegre: Sulina. TRAQUINA, Nelson. *Teorias do Jornalismo - vol. II - A tribo jornalística - uma comunidade interpretativa transnacional*. Florianópolis: Insular. VERAS JÚNIOR. José Soares. *Da informação ao conhecimento: o jornalismo científico na contemporaneidade*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Disponível em: <http://www.bocc.ubi.pt/pag/soares-jose-dissertacao.pdf>. WOLF, Mauro. *Teorias da Comunicação*. Lisboa: Editorial Presença. ZAMBONI, Lilian Márcia Simões. *Cientistas, jornalistas e a divulgação científica - subjetividade e heterogeneidade no discurso da divulgação científica*. Campinas: Autores Associados. AMARAL, Luiz. *Objetividade jornalística*. Porto Alegre: Sagra Luzzatto. BARBEIRO, Heródoto e LIMA, Paulo Rodolfo. *Manual de radiojornalismo*. Belo Horizonte: Campus. BELTRÃO, Luiz. *Jornalismo interpretativo*. Porto Alegre: Sulina. *Jornalismo Opinativo*. Porto Alegre: Sulina. COIMBRA, Osvaldo. *O texto da reportagem impressa*. São Paulo: Ática; FENAJ. *Manual Nacional de Assessoria de Imprensa*. Rio de Janeiro: FENAJ. FERRARETTO, Luiz Artur. *Rádio - o veículo, a história e a técnica*. Porto Alegre: Sagra Luzzatto. FERRARI, Maria Helena e SODRE, Muniz. *Técnica de Reportagem - notas sobre a narrativa jornalística*. São Paulo: Summus. KARAM, Francisco José. *Jornalismo, ética e liberdade*. São Paulo: Summus. KOPPLIN, Elisa e FERRARETTO, Luiz. *Assessoria de imprensa - teoria e prática*. Porto Alegre: Sagra/Luzzatto. LAGE, Nilson. *Estrutura da notícia*. Série Princípios. São Paulo: Ática; Linguagem Jornalística. Série Princípios. São Paulo: Ática. *A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística*. Record: Rio de Janeiro. LOPES, Boanerges. *O que é assessoria de imprensa*. São Paulo: Brasiliense. PATERNOSTRO, Vera. *O texto na TV - manual de telejornalismo*. São Paulo: Brasiliense. SQUIRRA, Sebastião. *Aprender telejornalismo*. Rio de Janeiro: Brasiliense. SIMONE, José Fernando. *Jornalismo Online - o futuro da informação*. Web Meio Edições: Rio de Janeiro. E outros livros que abrangem o programa proposto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lúpus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico*. *Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et al. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO: Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaio de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

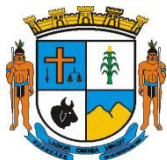
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC). **Sugestão Bibliográfica:** FONSECA, J. S. da; G. de A. MARTINS. Curso de Estatística, 5a ed. Editora Atlas S.A., São Paulo, 1994. JEKEL, J. F.; KATZ, D. I.; ELMORE, J. G. Epidemiologia, Bioestatística e Medicina Preventiva. 2 ed. VIEIRA, Sônia. Introdução à Bioestatística. VIEIRA, Sônia. Bioestatística: Tópicos Avançados. SOUNIS, E. Bioestatística. Editora McGraw - Hill do Brasil Ltda, Rio de Janeiro, Brasil, 1972. PEREIRA, M. G. Epidemiologia Teoria e Prática. Ed Guanabara Koogan, 2003. CÔRTEZ, J. A. Epidemiologia. Conceitos fundamentais. São Paulo Livraria Varela Ltda, São Paulo, SP. 227p. 1993. FORATINI, O. P. Epidemiologia geral. São Paulo: Edgart Blucher, 259p. 1980. GOMES, F. P. A estatística moderna na pesquisa agropecuária, 3 ed. Potafos, 162p. 1987. MARTIN, S. W.; MEEK; WILLIBERG. Veterinary Epidemiology: Principles and Methods, 2 ed. Iowa State University Press, Ames Iowa, USA. 1988. BERCHIERI JR. A; MACARI, M. Doença das aves. Campinas: FACTA, 2000. 800p. CALNEK, B.W. Diseases of Poultry. Iowa State University Press. Ames Iowa. USA, 9ª Edition, 1994. 246p. JORDAN, F. T. W.; PATTISON, M. W. B. Poultry Diseases. Saunders LTD, London Philadelphia Toronto Sydney Tokyo, fourth Edition, 1997. 546p. BORDIN, E. L. Tratado de Ornitopatologia Sistêmica. Editora Nobel São Paulo. S.P. 1991.312p. MORENG Robert; JOHN S. Ciência e Produção de Aves. Livraria Roca, São Paulo. 1990. 380 p. GERARD J. Microbiologia. Tortora. 8 ed., 2004. TRABULSI, L. R. Microbiologia. Atheneu. 1991. 381p. JAY, J. M. Microbiologia Moderna de los Alimentos. 3 ed. Zaragoza, Acibia, 1994. 804p. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAF, M. Microbiologia dos Alimentos. Livraria Atheneu 1996. 182p. HARRIGAN, W. F. Laboratory Methods in Food Microbiology. Academic Press. 1998. 532p. HAYES, P. R. Microbiologia e Higiene de los Alimentos. Zaragoza, Acibia, 1993. 369p. International Commission on Microbiological Specification For Foods. Microrganismos de los Alimentos 1. Técnicas de Análises Microbiológico. 2ª ed. Zaragoza: Acibia, 1983. 431p. VANDERZANT, C.; SPLITTSTOESSER, D. F. Compendium of Methods for the Microbiological Examination of Foods, 3 ed. Washington: American Public Health Association / APHA, 1992, 1219p. REFAI, M. K. Manual of Food Quality Control. Microbiological Analysis. Rome, FAO, 1979. M. Donald Mcgarvin, William W Carlson. Patologia Veterinária especial de Thomson. 2005. JUBB KVP, KENNEDY PC, PALMER N. eds. Pathology of domestic animals. 4 ed. San Diego: Academic Press, 1993. GETTY. Anatomia dos Animais domésticos. MASTROENI, M. F. Biossegurança. Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. Atheneu. 2003. TEIXEIRA, Pedro e VALLE, Silvio. Biossegurança uma abordagem multidisciplinar. FIOCRUZ. 1996. COELHO, Hamilton. Manual de Gerenciamento de resíduos Sólidos de Serviços de Saúde. FIOCRUZ. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico Sanitário de Alimentos. Zaragoza, Acibia, 1998, 376p. ANDRADE, N. J.; MACEDO, J. A. B. Higienização na Indústria de Alimentos. São Paulo: Editora Varela., 1996. 181p. SILVA, JR., E. A. da. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. São Paulo. Livraria Varela. 1995. WATSON, D. Higiene y Seguridad Alimentaria, vol. I, 1994. DENACHE, J. Toxicología y Seguridad de los Alimentos, 491p., 1990. SIMÃO, A. M. Aditivos para alimentos sob o aspecto toxicológico. NOBEL, 1985. FELLOWS, P. Tecnologia del Procesado de los Alimentos. Zaragoza, Acibia, 1994, 549p. MADRI, R.; CENZANO, I.; VICENTE, J. M. Manual de Industrias de Alimentos. Editora Varela. 1996. 600p. MATISSEK, R.; SCHNEPEL, F. M.; STEINER, G. Analisis de los Alimentos. Zaragoza: Acibia, 1998. 430p. OCKERMANH, W.; HANSEN, C. L. Indústria de Subproductos de Origen Animal. Zaragoza, Acibia, 1994. 387p. CLIVER, B. O. Foodborne Diseases, 362p., 1990. GROSSKLAUS, D. Inspeccion sanitaria de las carnes de aves. Ed. Cribia. 1982, 354p. GUENTHER & RIEDEL. Controle Sanitário dos Alimentos: Um Guia para Inspetores de Alimentos, Comerciantes e Consumidores. Ed. Loyola. 445p., 1987. GUENTHER, R. Controle Sanitário dos Alimentos - Atheneu, 320p., 1992. INFANTE, G. J. Manual de Inspeção Sanitária de Carnes, 563p., 1985. GARCIA, B. M. Higiene e Inspeção de carnes. Gráficas Celaryan S.A. Leon (Espanha). Vol. I, 1 MEAD, G.C. Processing of Poultry, 1989. GRACEY, J. F. & COLLINS, D. S Meat Hygiene. Ninth edition. Baillière Tindall. Dondon.England,1992. INTERNATIONAL COMMISSION ON MICROBIOLOGICAL SPECIFICATION FOR FOODS. Microrganismos de los Alimentos 1. Técnicas de Análises Microbiológico. 2ª ed. Zaragoza: Acibia, 1983. 431p. MÜLLER, L. Normas para Avaliação de Carcaças e Consumo de Carcaças de Novilhos. UFSM, Santa Maria - RS, 1980. 31p. PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. M.; PARDI, H. S. Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne. Vol. I e II. Eduff. Niterói, RJ. 1995 e 1996. SILVA, T. J. P. & PARDI, H. S. Classificação e Tipificação de Carnes e Ovos. Faculdade de Veterinária da UFF. 1996. 165 p. SILVA, T. J. P. & SANTOS, W. L. M. TEI-105 - Tecnologia de Carnes e Produtos Derivados. v. 1 e 2. 1994. LAWRIE, R. A. Ciencia de la carne. Editorial Acibia. Zaragoza. Espanha, 1977. PEARSON, A. M. & DUTSON, T. R. Quality Attributes and their Measurement in Meat, Poultry and Fish Products Advances in Meat Research, v.9, Beackie Academic & Professional, New York, 1994. 388p. PRICE, J. F. & SCHWEIGERT, B. S. Ciencia de la carne y de los productos cárnicos. Tradução por A. Marcos Barrado. Zaragoza, Ed. Acibia, 1991. Tradução de: Science of Meat and meat products. OCKERMANH, H.W.E. & HANSEN, C.L. Industrialización de subproductos de Origen Animal. Tradução por Francisco León Crespo. Zaragoza, Ed. Aerisia. Tradução de: Animal by-product Processing. 1994. ARAÚJO, J. M. A. Química de Alimentos - Teoria e Prática. 3ª Edição. Editora UFV. 2004. OTT, D. B. Manual de Laboratório de Ciência de Alimentos. 1992. BOBBIO, P. A. Química do processamento de alimentos. 1992. FENNEMA, R. Química de los alimentos. Acibia. 1992. MAFART. Ingeniería de industria alimenticia. Procesos químicos de conservación Acibia, 1993. BEHMER, M. L. A. Tecnologia do Leite. 10o ed., São Paulo: Nobel, 1980. 320p. CASTRO, M. C. D.; PORTUGAL, J. A. B. Perspectivas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

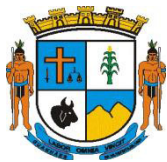
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



avanços em laticínios. Juiz de Fora: EMBRAPA/EPAMIG-ILCT, 2000. 278p. EARLY, R. The technology of dairy products. London: Blackie, 1992. 299p. FURTADO, M. M Manual prático dos principais defeitos de queijos. Juiz de Fora: Instituto de Laticínios Cândido Tostes, 1998. 130p. HUI, Y. H. (ed) Dairy Science and Technology Handbook. London: Wiley-Vch, V.1, 2, 3 1993. 400p. OLIVEIRA, S. C. Queijo: Fundamentos tecnológicos. 2 ed. Campinas: Editora da Unicamp, 1986. 146p. SPREER, E. Lactologia industrial. 2º ed. Zaragoza: Editorial Acribia, 1991. 617p. THOMAS, S. B. Técnicas bacteriológicas para el control lactológico. Zaragoza: Editorial Acribia, 1971. 257p. VARNAN, A. H.; SUTHERLAND, J. P. Leche y productos lacteos. Zaragoza: Editorial Acribia, 1995. BREMMER, Alan e JOHNSTON, Mac. Poultry Meat Hygiene and Inspection. Ed. Saunders, Londres, Inglaterra. 1996. GROSSKLAUS, Dieter. Inspección Sanitaria de la Carne de Aves. Ed. Acribia, Zaragoza, Espanha. 1979. SCHNEIDER, I. S. Processamento industrial de aves e seus subprodutos. Editora Brasileira Agricultura. S.A., São Paulo, 1973. STADELMAN, W. J.; COTTERILL, O. J. Egg Science and Technology, Ed. AVI, 1983. WATSON, D. Higiene y Seguridad Alimentaria, vol. I, 1994. CONNELL, J.J. Control of fish quality. Fishing News Books, U.K. 245p. 1995. AHMED, F. E. Seafood safety. National Academy Press, USA. 432p. 1991. BLIGH, E. GRAHAN. Seafood science and technology. Fishing News Books. UK 396p. 1992. BOFFI, A. V. 1979. Moluscos brasileiros de interesse médico e econômico. Editora HUCITEC, São Paulo, 182p., il. Code d'Usages International Recommandé en Matière d'Hygiène pour les Mollusques. Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires. COMMISSION OU COEX ALIMENTARIUS.CAC/RCP 18-1978. WOOD, P. C. 1976. Guide to Shellfish Hygiene. World Health Organization (WHO), Publication n.331, Geneva. 80p. il. BRYAN, F. L. Procedures to implement the hazard analysis critical control point system. International Association of Milk, Food and Environmental Sanitaries, Inc., 1991. VARELLA. APPCC na Qualidade e Segurança Microbiológica de Alimentos. Editora Varella. 1997. 377p. ICMSF. Análisis de puntos críticos y sanidad de los alimentos, Acribia, 1991. LOKEN, J. K. The HACCP food safety manual. John Wiley & Sons, Inc., USA. 318p. 1995. APPCC na Qualidade e Segurança Microbiológica de Alimentos. São Paulo, Editora Varella. 1997. 377p. BOOTH, Nicolas H. & McDONALD, Leslie E. Farmacologia e Terapêutica em Veterinária. 8 ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2003. GOODMAN and GILMAN'S. The Pharmacological Basis of Therapeutics. Ninth edition. Pergamon Press, EUA, 1996. LIMA, D. R. Manual de Farmacologia Clínica, Terapêutica e Toxicologia. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2004. SPINOSA, Helenice S.; GÓRNIAC, Silvana L. e BERNARDI, Maria M. Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária. 3 ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2002. AMERICAN PUBLIC HEALTH ASSOCIATION. Standard Methods for examination of water and waste water. 304p. , 14 ed., 1975. RHEINHERMER, C. Microbiologia de las Águas. Zaragoza, Acribia, 1987. BABBIT, H. E.; DOLAND, J. J. & CLEASBY, J. L. Abastecimento de água. Editora Edgard Blucher Ltda. MEC, 1973. HAMMER, M. J. Sistemas de abastecimento de água e esgotos. Livros técnicos e científicos. Editora S/A, 1979. ETTINGER, S. J. Tratado de medicina interna veterinária. RJ: Guanabara Koogan, 2004. FOWLER, M. & CUBAS, Z. Biology, medicine, and surgery of south American wild animals. Iowa State University Press. Iowa. 2001. HAFEZ, E. S. E. Reprodução Animal, Editora Mande, 720p., 1995. JAIN, N. C. Essentials of Veterinary Hematology. Philadelphia: Lea & Febiger. 1993. JONES, T. C.; HUNT, R. D.; KING, N. W. Veterinary Pathology. Baltimore: Williams & Wilkins, 1997. RADOSTITS, O. M; GAY, C. C.; BLOOD, D. C; HINCHCLIFF, K. W. Veterinary medicine. a textbook of the diseases of cattle, sheep, pigs, goats and horses. 9 Ed W.B. Saunders. 2000. REED, S. M. & BAYLY, W. M. Medicina interna equina. Ed Guanabara Koogan. 2000. SMITH, B. P. -Tratado de Medicina Interna de Grandes Animais. Ed. Manole. 1993. ANDREWS, A. et al Bovine Medicine - Diseases and Husbandry of Cattle, Blacwell Publishing, 2003. AYELLO, S. (Ed.) The Merck Veterinary Manual, John Wiley & Sons; 8 ed. BEER, Joachim. Doenças infecciosas em animais domésticos. São Paulo, Roca, 1999. CORREA, W. M.; CORREA, C. N. M. Enfermidades infecciosas dos mamíferos domésticos. 2 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1992. ACHA, P. N. "Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales" 2 ed. Washington, Organizacion Panamericana de la Salud. BETERCHINI, A. G. Nutrição de monogástricos, 2006, UFLA. National Research Council. Nutrients Requirements of Beef Cattle. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1996. National Research Council. Nutrients Requirements of Cats and Dogs. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 2006. National Research Council. Nutrients Requirements of Dairy Cattle. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 2001. National Research Council. Nutrients Requirements of Fish. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1993. National Research Council. Nutrients Requirements of Poultry. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1994. National Research Council. Nutrients Requirements of Swine. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1998. National Research Council. Nutrients Requirements of Horses. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1989. National Research Council. Nutrients Requirements of Goats. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1981. National Research Council. Nutrients Requirements of Sheep. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1985. MAYNARD, I. A. et all. Nutrição Animal. Livraria Freitas Bastos, 1984. SILVA, J.S. Análise de alimentos Imprensa Universitária, Viçosa, 1990. LEESON, S. & SUMMERS, J.D. Comercial Poultry Nutrition. University Books Ontário, 1992. ROSTAGNO, H.S. Tabelas brasileiras para aves e suínos: Composição de Alimentos e Exigências Nutricionais. Universidade Federal de Viçosa. Viçosa, 2000. BERCHIELLI, Telma Teresinha; PIRES, Alexandre Vaz; OLIVEIRA, Simone Gisele de. Nutrição de ruminantes. Jaboticabal: UNEP, 2006. Case, L.P. Canine & Feline Nutrition: A Resource for Companion Animal Professionals. Publisher: Ed. C.V. Mosby; 2nd edition, 2000. Teixeira, A.S. Alimentos e alimentação dos Animais. Lavras, UFLA - FAEPE, 1998. LANA, R. P. Sistema Viçosa de Formulação de Rações. Viçosa, UFV, 2000. GONÇALVES, L.C., BORGES, I. Alimentos e alimentação de gado de leite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

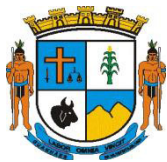
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Escola de Veterinária da UFMG, Belo Horizonte, 1997. AGRICULTURA ORGÂNICA. Conheça os principais procedimentos para uma produção sustentável. INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ. Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento. 5p. CANUTO, J. C. COSTABEBER, J. A. Agroecologia: Conquistando a soberania alimentar. LEGISLAÇÕES: BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Aprovado pelo Decreto n. 30.691, 29/03/52, alterado pelos Decretos nº 1255 de 25/06/62, 1236 de 02/09/94, 1812 de 08/02/96 e 2244 de 04/06/97. Brasília, 1997, 241p. e Legislações específicas. BRASIL. Leis, decretos, resoluções e portarias. Regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Brasília: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 1998. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/sda/dipoa/riispoa.htm>. BRASIL. Decreto nº 76.986, de 06 de janeiro de 1976. BRASIL. Instrução Normativa nº 42, de 20 de dezembro de 1999. Institui o Plano Nacional de Controle de Resíduos em Produtos de Origem Animal. Dispõe sobre a inspeção e a fiscalização obrigatórias dos produtos destinados à alimentação animal e dá outras providências. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 1, de 13 de fevereiro de 2003. Aprova o regulamento de boas práticas de fabricação para estabelecimentos fabricantes e industrializadores de alimentos para animais. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 9, de 09 de julho de 2003. Aprova o regulamento técnico sobre fixação de padrões de identidade e qualidade de alimentos completos e de alimentos especiais destinados a cães e gatos. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 12, de 30 de novembro de 2004. Aprova o regulamento técnico sobre fixação de parâmetros e das características mínimas dos suplementos destinados a bovinos. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 1, de 13 de fevereiro de 2003. Aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos fabricantes e industrializadores de alimentos para animais e o roteiro de inspeção. BRASIL. Instrução Normativa nº 15, 29 de outubro de 2003. Aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos que processam resíduos de animais destinados à alimentação animal. BRASIL. Instrução Normativa nº 8, de 25 de março de 2004. Proíbe em todo o território nacional a produção, a comercialização e a utilização de produtos destinados à alimentação de ruminantes que contenham em sua composição proteínas e gorduras de origem animal. BRASIL. Instrução Normativa nº 7, de 17 de março de 2004. Proíbe a importação de produtos e ingredientes de origem animal, destinados à alimentação de animais, quando originários ou procedentes de países que registraram casos autóctones de Encefalopatia Espongiforme Bovina - EEB, e de outros países considerados de risco pela Secretaria de Defesa Agropecuária. BRASIL. Instrução Normativa SDA nº 65, de 21 de novembro de 2006. Aprova o regulamento técnico sobre os procedimentos para a fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. BRASIL. Instrução Normativa SDC nº 17, de 13 de julho de 2006. Decreto nº 5.053, de 22 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 13, de 03 de outubro de 2003. Ato nº 10, de 16 de setembro de 2005. Instrução Normativa nº 15, de 12 de maio de 2005. Instrução Normativa nº 26, de 29 de setembro de 2005. Estabelece a Norma Operacional da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos (SISBOV). BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) Brasília, 2001. Instrução Normativa Ministerial Nº 2, de 10 de janeiro de 2001. Instrução Normativa SDA Nº 06, de 8 de janeiro de 2004. Instrução Normativa SDA Nº 59, de 24 de agosto de 2004. Portaria DSA Nº 11, de 26 de janeiro de 2004. Instrução Normativa SDA Nº 30, de 7 de junho de 2006. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros e outras Encefalopatias. Instrução Normativa Ministerial nº 5, de 1º de março de 2002. Portaria SDA Nº 168, de 27 de setembro de 2005. Portaria Ministerial nº 516, de 09 de dezembro de 1997. Instrução Normativa nº 06, de 26 de fevereiro de 1999. Instrução Normativa SDA nº 018, de 15 de fevereiro de 2002. Instrução Normativa Ministerial nº 05, de 01 de março de 2002. Instrução Normativa SDA nº 58, de 21 de julho de 2003. Instrução Normativa SDA nº 59, de 30 de julho de 2003. Instrução Normativa Ministerial nº 18, de 15 de dezembro de 2003. Instrução Normativa nº 07, de 17 de março de 2004. Instrução Normativa nº 08, de 25 de março de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade Suídea. Instrução Normativa nº 19, de 15 de fevereiro de 2002. Instrução Normativa nº 06, de 09 de março de 2004. Instrução Normativa nº 27, de 20 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 47, de 18 de junho de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade Avícola. Instrução Normativa nº 4, de 30 de dezembro de 1998. Instrução Normativa nº 44, de 23 de agosto de 2001. Instrução Normativa nº 78, de 3 de novembro de 2003. Instrução Normativa nº 17, de 7 de abril de 2006. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa. Legislação Federal de Defesa Sanitária. Código Sanitário para os Animais Terrestres da Organização Mundial de Saúde Animal www.oie.int ; Centro Panamericano de Febre Aftosa - www.panaftosa.org.br ; Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa - PNEFA www.agricultura.gov.br. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade dos Caprinos e Ovinos. Instrução Normativa nº 87, de 10 de dezembro de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade dos Equídeos. Instrução Normativa nº 24, de 5 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

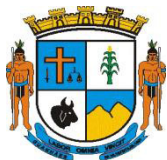
Organização:



Programa Nacional Sanidade dos Animais aquáticos. Instrução Normativa nº 39, de 4 de novembro de 1999. Portaria nº 573, de 4 de junho de 2003. Instrução Normativa nº 53, de 2 de julho de 2003. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Trânsito e Quarentena Animal. Instrução Normativa nº 1, de 14 de janeiro de 2004. Instrução Normativa nº 4, de 16 de março de 2005. Instrução Normativa nº 25, de 6 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 59, de 30 de julho de 2003. Decreto nº 24.548, de 3 de julho de 1934. Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006. Instrução Normativa nº 18, de 18 de julho de 2006. Portaria nº 162, de 18 de outubro de 1994. Instrução Normativa nº 91, de 12 de dezembro de 2003. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. *APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDAGOGO I: Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Bibliográfica: VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva*. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação*. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imideo Guisepe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo, Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – PII-I: Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes idéias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. **Sugestão Bibliográfica:** Collins Cobuild English Grammar. London: Harper Collins Publishers. Collins Cobuild Student's Grammar. Glasgow: Harper Collins Publishers, CORDER, Pit S. *An Intermediate English Practice Book*. London: Longman Group Ltd. GRAVER, B.D. *Advanced English Practice*. London Oxford University Press; McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. *English Vocabulary in Use (upper- intermediate & advanced)*. Cambridge: Cambridge University Press; MURPHY, Raymond & SMALZER, William. *Grammar in Use (intermediate)*. Cambridge: Cambridge University Press; QUIRK, R., GREENBAUM, S. G. LEECH, G. & J. SVARTVIK. *A Grammar of Contemporary English* London: Longman; REDMAN, Stuart. *English Vocabulary in Use (pre-intermediate & intermediate)*. Cambridge: Cambridge University Press; SWAN, Michael. *Practical English Usage*. Oxford University Press; CUDER, Ana Maria Cristina. *Teens' English: As a foreign language*. Volume 1, 2, 3 e 4. São Paulo: Scipione; MARQUES, Amadeu. *A new time for english*. Volumes 1 a 4. São Paulo: Ática; OLIVEIRA, Abel de. *English of course*. Volume 1, 2 e 3. São Paulo: Scipione. BEAUMONT, Digby & GRANDER, Colin. *The Hinemann English Grammar*. London: Hinemann. MURPHY, Raymond. *English in Use*. Cambridge: Cambridge University Press. SWAN, Michael. *Practical English Usage*. Oxford. Oxford University. THOMPSON, A.J. *A Practical English Grammar*. Oxford: Oxford University. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL: Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropsiquiátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perceptivos e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. **Sugestão Bibliográfica:** ABERASTURY, A. E KNOBEL, M. *Adolescência normal*. Porto Alegre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

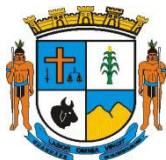
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Editora Artes Médicas. BOBATH, K. *Uma base neurofisiológica para o tratamento da paralisia cerebral*. São Paulo, Ed. Manole. BRUNNSTRUM, S. *Reeducacion motora em la hemiplejia do adulto*. Barcelona Editorial Jims. CANIGLIA, M. Machado. *Rumo ao objeto da Terapia ocupacional*. B.H., Criatiara. CORIAT, Lydia F. *Maturação Psicomotora no primeiro ano de vida da criança*. DELISA, J.A. *Medicina de reabilitação*. Ed. Manole, S.P.. EGGERS, Ortrud. *Terapia Ocupacional no tratamento da hemiplegia do adulto*. R.J. Colina Editora. FOUCAULT, Michel. *História da loucura*. Ed. Perspectiva, S.P. GUIMARÃES, Renato Maia e CUNHA, Ulisses G. de Vasconcelos. *Sinais e Sintomas em geriatria*. R.J., Livraria e Editora Revinter. GUSMÃO, Sebastião S. e CAMPOS, Gilberto B. *Exame Neurológico*. R.J., Revinter. JÚNIOR, Hélio C. de Miranda. *Oficinas: Uma opção de trabalho*. in Rumo às oficinas. Hospital Galba Veloso. JORGE, Rui Chamone. *Cadernos de Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. Chance para uma esquizofrênica. Belo Horizonte, Imprensa Oficial. *O objeto e a especificidade da Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. KAPLAN, Harold I. e SADOCK, Benjamin. *Compêndio de Psiquiatria dinâmica*. Porto Alegre, Editora Artes Médicas Sul Ltda. KEPHART, N.C. *O aluno de aprendizagem lenta*. Porto Alegre, Artes Médicas. KRUSEN, F.C. *Medicina física reabilitação*. Ed. Manole, S.P. LEÃO, Ênio e cols. *Pediatria Ambulatorial*. Belo Horizonte, Cooperativa Editora de Cultura Médica. Revista: Temas sobre o desenvolvimento. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORARIO	EVENTO	LOCAL
09/11/2015 a 11/11/2015	9h do dia 09/11/2015 às 23h59 do dia 11/11/2015	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	12h às 16h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES .
12/11/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
Até 09/12/2015	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
09/12/2015 a 08/01/2016	9h do dia 09/12/2015 às 23h59 do dia 08/01/2016	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
09/12/2015 a 08/01/2016, exceto aos sábados, domingos e feriados	12h às 16h	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES .
09/01/2016	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 26/01/2016	14h	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 15/02/2016	14h	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas	
Até 15/02/2016	14h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
15/02/2016 a 19/02/2016	12h às 16h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES ,
21/02/2016	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
22/02/2016	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 09/03/2016	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
		Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado</i> – “ <i>Jornal Minas Gerais</i> ” e Jornal de grande circulação da região/município – “ <i>Jornal Diário Regional</i> ”).