



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE ABAETÉ, ARMANDO GRECO FILHO**, 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; Lei nº 1.660, de 09/12/1997** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Abaeté; Lei nº 1.172, de 16/11/1989** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Quadro de Carreira do Poder Executivo; Lei nº 1.763, de 18/05/1999** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério do Município de Abaeté; Lei Complementar nº 021, de 23/05/2005** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o a **Organização, a Estrutura Orgânica, Quadro dos Servidores, Cria Cargos, Fixa Vencimentos e Dá Outras providências**), 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**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório nº 00095 - Pregão Presencial nº 000027 – Contrato nº 000041/2018**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ** está sediada à Praça Amador Álvares, nº 167, Centro, CEP 35620-000, Abaeté, Minas

Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.296.632/0001-00 – Telefone: **(37) 3541-5151** – Horário de expediente: **8h às 11h30 e 13h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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 **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 089, de 19/09/20018**.
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 ABAETÉ**, 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 – “Jornal Hoje em Dia”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
 - e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Concurso Público.

II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.660**, de **09/12/1997** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Abaeté**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**.
3. 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, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho 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 ABAETÉ**.

V – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou que estiverem desempregados ou que não possuírem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.
2. Durante o período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**, será disponibilizado no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br um link para solicitação do **PEDIDO DE ISENÇÃO**.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
 - a) candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS),



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato).

b) candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:

I. não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II. não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

III. não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

IV. não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

c) candidatos que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família, deverão informar essa condição.

3.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-a, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.

3.2 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-b, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.

3.3 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-c, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.

4. Os documentos conforme instrução nos subitens 3.1 a 3.3, deverão ser enviados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), ou protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).

5. O envelope deverá ter escrito em seu exterior os seguintes dizeres:

Concurso Público – Edital nº 01/2018 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ -
Referência: Pedido de Isenção do Pagamento da
Taxa de Inscrição – Nº de Inscrição - Nome
completo do candidato - Cargo pleiteado

6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documento;
 - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
 - não enviar ou protocolar os documentos exigidos dentro do prazo.
8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
10. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
11. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
12. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
13. A partir do primeiro dia após o término do prazo para postagem ou de protocolo dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII deste Edital)**.
14. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII deste Edital)**.

VI – DAS INSCRIÇÕES

- 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 VIII deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII deste Edital)**, observado o horário de atendimento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
 4. 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.
 5. Durante o período de inscrição, a 2ª (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.
 6. 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.
 7. 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 XII** 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 à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
 8. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** 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 ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Será aberta a "**ÁREA DO CANDIDATO**". Logo abaixo você tem a área "**Histórico de Inscrições**"; Selecionar "**Mais Informações**" na coluna "**Situação de Pagamento**" do Concurso ou Processo Seletivo desejado;
 - c) Clicar na opção "**IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**".
 9. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
 10. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ** 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 Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 7. 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.
 8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
 9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. 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.
- VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
 2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
 3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 4. 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 respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 5. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope lacrado: diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, 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 ABAETÉ**. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursopublico@abaete.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 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos 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 VI** deste Edital.

- 1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO e PROFESSOR PI**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

- 1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.4 Os títulos deverão ser entregues na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ABAETÉ, no período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2018 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ - **PROVA DE TÍTULOS** - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

- 1.2.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.2.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada Certificado ou declaração ou atestado informado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.2.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

- 1.2.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.
- 1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, observando o seguinte:
- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
 - b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
 - c) O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.
 - d) Será avaliada 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.
 - e) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
 - f) O candidato que faltar será eliminado do Concurso Público.
 - g) Para submeter-se à Prova Prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido nos Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 1.3.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** constará de execução de manobra com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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 Prova Prática 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.

1.3.1.2 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.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** 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 Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;

- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.3.2.2 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.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** 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 do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
 7. Caso necessite de condição especial para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato inscrito na condição de **Pessoa com Deficiência - PcD**, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como o **candidato não deficiente**, mas que necessita de condições especiais, e a **candidata lactante**, deverá informar no ato da inscrição esta condição.
 8. À exceção da **candidata lactante**, os demais candidatos deverão enviar laudo ou relatório médico que comprove a necessidade de condição especial, impreterivelmente, em até **10 (dez) dias úteis** antes da data de realização da prova, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ – Concurso Público – Edital nº 01/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregar pessoalmente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**.
 9. 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.
 10. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
 11. 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 **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** (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.
 12. 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).
 13. 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.
 14. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



15. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
21. 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.
22. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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 decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
27. 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.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. 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.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- 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.
32. 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.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. 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.
40. 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 as folhas de respostas.
41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
 - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - f) 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;
 - g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - i) Não devolver a folha de respostas recebida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



XI – 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 nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos (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)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
 - f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
 - g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
 - h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Matemática, se houver;
 - i) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
 - j) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) Publicação do Edital (e suas retificações);
 - b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - c) 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);
 - d) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - e) realização das provas;
 - f) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - g) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - h) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - i) 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 ABAETÉ**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO V** deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br) e poderão ser encaminhados da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**;
 - 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**. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, 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 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**.
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. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
 6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
 7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
 8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa

organizadora -
www.exameconsultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À 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.
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)** 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, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
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, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- 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 ABAETÉ**, dentro de um envelope lacrado devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ – Concurso Público – Edital nº 01/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), durante o período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, 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 VIII)** deste Edital).
 8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
 9. O fato de o candidato se inscrever como **Pessoa com Deficiência – PcD** e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
 10. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, não estará apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 11. 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.
 12. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e enviar laudo ou relatório médico nos termos do **item X-8** deste Edital.
 13. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
 14. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJE 05/05/2009)**.
 15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 16. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



17. 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.
18. 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.
19. **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 ABAETÉ** 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 ABAETÉ**, 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 NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO 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 **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. O prazo poderá ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado. **O ATO DE PROVIMENTO 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:
 - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- 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).
- b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) 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);
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) 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 acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato. 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.
 - 12. Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, situada à Praça Amador Álvares, nº 167, Centro, CEP 35620-000, Abaeté/MG, no horário de **8h às 11h30 e 13h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados, para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e/ou recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital.
 - 13. 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.
 - 14. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ** 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.
16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Abaeté/MG, 07 de novembro de 2018.

ARMANDO GRECO FILHO
Prefeito do Município de Abaeté



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
									Por questão	Por Prova	
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	990,00	-	02	Ensino fundamental completo	44h	49,50	Português Matemática C.Gerais ² Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	1.026,02	01	04	Ensino médio Completo	44h	51,30	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	1.447,82	-	01	Nível superior de escolaridade/habilitado; registro no CRESS ³	30h ⁴	72,40	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	960,00	01	09	Ensino médio completo	40h	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	960,00	-	04	Ensino médio Completo	40h	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	990,00	-	02	Formação superior em qualquer área, curso técnico em biblioteconomia ou normal superior ou Projeto Veredas	30h	49,50	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	960,00	01	19	Magistério	30h	48,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA	990,00	-	02	Técnico em Secretaria, magistério ou qualquer curso superior	30h	49,50	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
BIOQUÍMICO	2.130,06	-	02	Curso superior em farmácia com especialização em análises clínicas, curso superior em biomedicina, devidamente registrado no órgão competente	40h	106,50	Português C.Gerais N.S.Pública ⁵ Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h
CONTADOR	2.130,06	-	01	Curso superior em contabilidade e registro no conselho regional de contabilidade	40h	106,50	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h
COVEIRO	960,00	-	02	Alfabetizado	40h	48,00	Português Matemática C.Gerais R.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ENFERMEIRO	2.130,06	-	02	Curso Superior em Enfermagem; registro no COREN ⁶	40h / 12hx36h	106,50	Português C.Gerais N.S.Pública Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h

¹ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

² C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

³ Lei Federal nº 8.662/93: Art. 2º - "Somente poderão exercer a profissão de Assistente Social: I - Os possuidores de diploma em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no País, devidamente registrado no órgão competente".

⁴ Lei Federal nº 8.662/93: art. 5º-A - "A duração do trabalho do Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais". (Incluído pela Lei nº 12.317, de 2010).

⁵ N.S.Pública: Noções em Saúde Pública.

⁶ Lei Federal nº 7.498/86: art. 2º - "A enfermagem e suas atividades auxiliares somente podem ser exercidas por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício. Parágrafo único. A enfermagem é exercida privativamente pelo Enfermeiro, pelo Técnico de Enfermagem, pelo Auxiliar de Enfermagem e pela Parteira, respeitados os respectivos graus de habilitação".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho 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	
ENGENHEIRO CIVIL	1.447,82	-	01	Curso Superior em Engenharia com registro no CREA	20h	72,40	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
FARMACÊUTICO	2.130,06	-	02	Curso superior em farmácia e registro no conselho regional de farmácia	40h	106,50	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							N.S.Pública	10	2,0	20	
FISCAL DE POSTURAS	990,00	-	01	Nível fundamental completo	40h	49,50	Específica	10	4,0	40	8h
							Títulos	-	-	10	
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.900,00	-	02	Curso superior em farmácia ou engenharia de alimentos	20h	95,00	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
MÉDICO VETERINÁRIO	1.447,82	-	01	Curso superior em medicina veterinária e registro no conselho regional de medicina veterinária	20h	72,40	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							N.S.Pública	10	2,0	20	
MOTORISTA	1.219,07	01	10	Fundamental incompleto e CNH categoria "D".	40h	60,95	Específica	10	4,0	40	8h
							Títulos	-	-	10	
NUTRICIONISTA	1.447,82	-	01	Curso Superior em Nutrição; registro no CRN ⁷	30h	72,40	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	960,00	-	04	Carteira C (mínimo). Ensino Fundamental Incompleto e prova prática	44h	48,00	C.Gerais	10	2,0	20	8h
							N.S.Pública	10	2,0	20	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	960,00	-	01	Carteira C (mínimo). Alfabetizado e prova prática	44h	48,00	Específica	10	4,0	40	13h
							Títulos	-	-	100	
PEDAGOGO	1.534,50	-	03	Graduação em pedagogia com especialização em supervisão escolar	25h	76,72	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
PEDREIRO	960,00	-	02	Alfabetizado	40h	48,00	C.Gerais	10	2,0	20	8h
							Específica	10	4,0	40	
PROFESSOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.841,40	-	01	Habilitação em qualquer dos seguintes cursos: curso de magistério-nível médio, graduação em pedagogia, normal superior ou Projeto Veredas	30h	92,07	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
PROFESSOR PI	1.534,50	-	02	Habilitação em qualquer dos seguintes cursos: pedagogia, normal superior ou Projeto Veredas	25h	76,72	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Específica	10	4,0	40	
SERVIÇOS GERAIS	960,00	03	47	Alfabetizado	44h	48,00	Títulos	-	-	10	8h
							Português	10	2,0	20	
							Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
							R.Lógico	10	4,0	40	

⁷ Lei Federal nº 8.234/91: art. 2º - "Art. 2º A carteira de identidade profissional, emitida pelo Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva jurisdição é, para quaisquer efeitos, o instrumento hábil de identificação civil e de comprovação de habilitação profissional do nutricionista, nos termos da Lei nº. 6.206, de 7 de maio de 1975, e da Lei nº. 6.583, de 20 de outubro de 1978".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho 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 LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS	1.219,07	-	01	Curso técnico comprovado através de diploma, certificado ou atestado comprobatório da conclusão do curso de técnico de análises clínicas e/ou patologia e Registro no órgão competente.	40h	60,95	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR	1.137,38	-	01	Magistério ou qualquer curso superior	30h	56,86	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.219,07	-	04	Curso técnico em enfermagem com registro no COREN ⁸	40h	60,95	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM RAIOS X	1.219,07	-	04	Curso Técnico ou superior em radiologia ⁹	20h	60,95	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
Nº TOTAL DE VAGAS		07	138								
		145									

⁸ Lei Federal nº 7.498/86: art. 2º - "A enfermagem e suas atividades auxiliares somente podem ser exercidas por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício. Parágrafo único. A enfermagem é exercida privativamente pelo Enfermeiro, pelo Técnico de Enfermagem, pelo Auxiliar de Enfermagem e pela Parteira, respeitados os respectivos graus de habilitação".

⁹ Lei Federal nº 7.394/85: art. 2º - "São condições para o exercício da profissão de Técnico em Radiologia: I - ser portador de certificado de conclusão do ensino médio e possuir formação profissional mínima de nível técnico em Radiologia; II - possuir diploma de habilitação profissional, expedido por Escola Técnica de Radiologia, registrado no órgão federal"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I:** Realizar tarefas de administração, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas; recebendo, estocando e fornecendo materiais; operando equipamentos de reprodução de documentos em geral; redigindo cartas, ofícios, e outros textos; digitando textos, planilhas, quadros em geral e outros; exercendo atribuições de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; e secretariando diretores.
- **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II:** Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; atender usuários do serviço público, redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos, auxiliar os demais órgãos da administração, auxiliar diretamente os diretores de órgãos da administração em atividades correlatas às suas atribuições quando convocados, operar sistemas de computadores, ter conhecimento básico de informática.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando para esse fim, internamentos, transferência e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares com os quais haja convenio para interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papeis diversos; desempenhar tarefas afins.
- **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I:** Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; atender usuários do serviços público, efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos, auxiliar os demais órgãos da administração, operar sistemas de computadores, ter conhecimento básico de informática.
- **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II:** Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; atender usuários do serviço público, redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos, auxiliar os demais órgãos da administração, auxiliar diretamente os diretores de órgãos da administração em atividades correlatas às suas atribuições quando convocados, operar sistemas de computadores, ter conhecimento básico de informática.
- **AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA:** Organizar a biblioteca, assistir alunos e professores em suas pesquisas nas diversas mídias, catalogar e organizar o acervo, realizar inventário, manter o cadastro de endereços dos usuários em dia, atender ao público leitor, orientado-o quanto ao uso da biblioteca; outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.
- **AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; desenvolver materiais pedagógicos, acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora e psicomotora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.
- **AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA:** Auxiliar na escrita em geral, participar de cursos para aperfeiçoamento necessário a sua área de atuação, participar de reuniões escolares, etc., executar outras tarefas pertinentes ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



cargo.

- **BIOQUÍMICO:** Atuar nos seguintes ramos: patogenicidade, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. MICROBIOLOGIA CLÍNICA - Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: - Patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: à preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, ureia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta, fosfatases: ácido e alcalina, amilase, creatinina fosfotransferase, desidrogenase láctica, transaminases: glutâmico-oxalacética e glutâmico-pirúvica. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica do eritrograma e hemograma: Valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Leucoses: Alterações, no sangue periférico. Exames laboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e Hemostasia: Diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos.
- **CONTADOR:** Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais. Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando-os regularmente. Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, nos termos da Lei 4320/64. Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas. Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, acessar todos os sistemas relativos à contabilidade exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, fazendo inserção de dados e apresentando relatório quando exigidos.
- **COVEIRO:** Proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à exumação de cadáveres. Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério e outras atividades manuais no âmbito dos cemitérios municipais.
- **ENFERMEIRO:** Prestar assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecções nos diversos sistemas: prestar assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório; prevenir e controlar a infecção hospitalar, identificar, por intermédio da aferição e registro do peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, encaminhamento àquelas que apresentem qualquer deficiência nutricional ao médico responsável; promover a imunização de rotina, com a presença de enfermeiro habilitado, às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitarão o acesso aos mesmos; promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de ações educativas; monitorar diarreias e promover a reidratação oral; prestar assistência de enfermagem nas infecções respiratórias agudas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia ao médico responsável ou ao serviço de saúde de referência; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar e prestar assistência de enfermagem na prevenção e controle das DST/AIDS, além de orientar sobre gravidez precoce e uso de drogas; prestar assistência de enfermagem às gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno; prestar assistência de enfermagem aos recém nascidos normais; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realizar ações educativas referentes ao climatério; prestar assistência de enfermagem às pessoas portadoras de doenças infectocontagiosas e crônica-degenerativas; apoiar inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; prestar assistência de enfermagem e pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar os portadores de deficiência psicofísica orientando os familiares para o apoio necessário no próprio domicílio, incentivar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



comunidade para a aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar as famílias e comunidade para a preservação e o controle das doenças endêmicas; ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma.

- **ENGENHEIRO CIVIL:** Assegurar a eficácia da elaboração, implementação e acompanhamento de projetos e programas de construção de obras públicas. Garantir a manutenção dos prédios públicos como: prédios, vias públicas, estradas vicinais, monumentos, rede de água e esgoto e de iluminação pública, etc. garantir a fiscalização de projetos de obras públicas realizadas por terceiros. Garantir a atualização profissional através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos.
- **FARMACÊUTICO:** Atuar nas seguintes áreas com ênfase: 1. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional; Estrutura administrativa, Conceito; 2. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos; 3. Controle de infecção hospitalar; 4. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos; 5. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas; 6. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpáticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; 7. Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos; 8. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas; 9. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica; 10. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes; 11. Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade; 12. Padronização de técnicas e controle de qualidade; 13. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; 14. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopéicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; 15. Técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções; 16. Nanotecnologia farmacêutica; 17. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; 18. Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; 19. Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; 20. Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; 21. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos; 22. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica. Bioquímica – Valores de referência; 23. Citologia de líquidos biológicos; 24. Função renal; 25. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico; 26. Gasometria; 27. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. 28. Lipídeos: metabolismo e métodos de Página 66 de 91 dosagem; 29. Lipoproteínas: classificação e doseamento; 30. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem; 31. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas; 32. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clinicopatológicas; 33. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais; 34. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro; 35. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; 36. Hematologia, hemostasia e imunohematologia; Classificação sanguínea ABO/Rh; Teste de Coombs; Prova cruzada; Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; Critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade; Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios; Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral; Leucemias; 37. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; 38. Microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); 39. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular; 40. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; 41. Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas); 42. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; 43. Colorações especiais e interpretação de resultados; 44. Testes diagnósticos da coagulação plasmática; 45. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular; 46. Biossegurança; 47. Código de Ética Farmacêutica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



- **FISCAL DE POSTURAS:** Coletar produtos e insumos que apresentam risco à saúde pública; executar e elaborar programas de educação sanitária para a população; proceder a fiscalização de estabelecimentos e locais de interesse de saúde pública; fiscalizar as condições de higiene de restaurante, bares, hotéis, farmácias e supermercador e similares; elaborar relatórios e vistorias efetuadas; cadastrar os estabelecimentos existentes no município; desempenhar tarefas afins.
- **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** I – fiscalização a estabelecimentos alimentares: a) industria de alimentos, doces, massas frescas, panificações, congelados, sorvetes, outras; b) locais de elaboração e ou venda de alimentos, açougue, cantina escolar, casa de frios (laticínios e embutidos), comércio/depósito atacadista de produtos perecíveis, confeitarias, cozinhas industriais, escolares, de clubes, padarias, confeitarias, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, cantinas, mercados, mercearias, sorveteria, bares, fruteiras, quiosques, outros; c) atendimento e denúncias; vistorias prévias, outras. II – fiscalização a estabelecimento de saúde: a) hospitais, clinicas em geral, consultórios em geral, outros; b) estabelecimentos farmacêuticos, farmácia de manipulação, drogaria, farmácia alopática, farmácia homeopática, ervanário, outros; c) estabelecimentos laboratoriais, laboratório de análises clínicas, de análises bromatológicas, de anatomia e patologia, outros; d) atendimento a reclamações e denúncias; e) outros estabelecimentos afins. III – fiscalização à estabelecimentos de interesse em saúde: a) estabelecimentos de ensino: pré-escola (creche, maternal, jardim), ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, outros; b) estabelecimentos comerciais, distribuidoras e transportados de medicamentos, de produtos laboratorial, de produtos médico, odontológico e veterinário, agropecuárias, desinsetizadora, desratizadora e outros; c) outros estabelecimentos: clubes recreativos, boates, orfanatos, asilos, colônia de férias, ginásio de esportes, academias de ginásticas, piscinas de uso coletivo. IV – fiscalização relativa ao saneamento básico: a) comércio em geral (eletrodomésticos, calçados, tecidos, vestuário, etc); b) barbearia; c) camping; d) cinema; e) circo; f) dormitório; g) escritório em geral; h) floricultura; i) hotel/motel; j) lavanderia; k) oficinas em geral; l) parques; m) postos de combustível; n) serviço de limpeza/desinfecção de caixa d'água, de fossa; o) transportadoras; p) vistorias em habilitação rurais e urbanas; q) atendimento a reclamações rurais e urbanas; r) outros estabelecimentos afins. Procedimentos Complementares à Fiscalização – a) elaboração, emissão de notificações, autos (intimação, infração, imposição e penalidades, outros); b) elaboração e confecção de relatórios de inspeção dos estabelecimentos fiscalizados e/ou quando solicitados por outros órgãos (administração direta, promotoria pública, polícia civil, polícia militar, polícia federal, receita municipal, estadual e federal, procon, conselho tutelar e outros); c) atendimento ao público (orientações técnicas, recebimentos de denúncias, outros); d) conferência técnica de documentos e certidões recebidas (balancetes substancias sujeitas a controle especial de drogarias e farmácias, planos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, outros); e) análise de projetos de estabelecimentos assistenciais de saúde; f) confecção de relatórios de produção para órgãos de supervisão (Secretaria Municipal de Saúde, Diretoria de Vigilância Sanitária/SES, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, outros órgãos).
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Atuar na vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e de vigilância, técnicas para estudo e intervenção em endemias e epidemias, manejo dos indicadores de mortalidade e morbidade e uso de técnicas de vigilância para controle de agravos de naturezas diversas. Análise da situação de saúde no Brasil. Evolução da concepção do processo saúde/doença. Planejamento e programação local de saúde - distrito sanitário e enfoque estratégico. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas; estimativa de população, controle de raiva urbana. Epidemiologia, parasitoses e controle de zoonoses: raiva, leishmaniose, esquistossomose, dengue, febre amarela, teníase, cisticercose, febre maculosa, tuberculose, brucelose. Noções de saneamento: tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais, saneamento como instrumento de controle de endemias. Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Noções gerais sobre tecnologia e inspeção de leite e derivados, carnes, agindo dentro do Código de Ética Médica.
- **MOTORISTA:** Conduzir veículos automotores da administração destinados ao transporte de estudantes do município, pacientes em situação de emergência e pacientes para tratamento fora do domicílio; transportar material do município para locais determinados pelo Chefe imediato; possuir cursos específicos para condução de veículos que exijam capacitação, dirigir caminhões, ônibus, veículos de passeio e recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; promover abastecimento de combustíveis, água e óleo; bem como calibração dos pneus; promover a limpeza do veículo.
- **NUTRICIONISTA:** Executar atividades de fiscalização correspondentes à área de sua habilitação profissional; indústria, distribuidora, transportadora e comércio de alimentos. Atestar condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento. Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



relacionados com nutrição e alimentação. Programar, planejar e executar trabalhos de educação alimentar. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população. Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactantes.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:** Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar trator de Pneu. Entre outras as atividades incluem; aração, gradação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga. Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter a máquina em perfeitas condições de funcionamento, promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, bem como calibração de pneus, promover a limpeza da máquina através de lavagem.
- **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS:** Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas pesadas como carregadeira, retro-escavadeira, trator, patrol (motoniveladora) e outras máquinas, de acordo com a legislação pertinente. Entre outras as atividades incluem; realizar aberturas de ruas, redes de esgotos, estradas, terraplanagem, cortes, nivelamentos, coletas de lixo, aração de terrenos, etc. Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter a máquina em perfeitas condições de funcionamento, promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, bem como calibração de pneus, promover a limpeza da máquina através de lavagem.
- **PEDAGOGO:** Coordenar o planejamento e implementação da Proposta Política Pedagógica, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares. Participar da elaboração do Calendário Escolar. Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados. Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo. Realizar atividades afins.
- **PEDREIRO:** Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; confeccionar sarjetas nas vias públicas, Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas.
- **PROFESSOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; desenvolver materiais pedagógicos, acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora e psicomotora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatória; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores.
- **PROFESSOR PI:** Regência de aulas na educação infantil (pré-escola) e nos anos iniciais do ensino fundamental, no conteúdo curricular próprio do emprego que ocupa; planejamento de aulas; participação no planejamento e desenvolvimento do PDE; avaliação contínua do rendimento escolar; participação de reuniões pedagógicas; participação de cursos de aperfeiçoamento profissional; promoção da participação dos pais na vida da escola; outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.
- **SERVIÇOS GERAIS:** Desenvolver atividades de servente de pedreiro, consertar cercas, demolir concreto e ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



asfalto, descarregar cargas, lavar e polir automóveis, recolher lixo, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhame apropriado para serem transportados ao depósito de lixo, limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, etc., utilizando as ferramentas e utensílios adequados percorrer os logradouros, ruas, praças, parques e jardins conforme roteiro estabelecido para varrer e ou recolher o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em embalagens nos caminhões, carrinhos ou outros depósitos, valendo-se de ferramentas manuais, preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários para proceder o plantio de árvores, flores, arbustos e folhagens, preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparas de madeira ou de outros materiais seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética local, fazer o plantio de sementes e mudas renovar parques e jardins, transplantar mudas efetuando a limpeza das mesmas utilizando ferramentas adequadas, capinar áreas em geral, providenciar a poda de árvores, folhas e folhagens, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, realizar vigilância em prédios escolares, depósitos de matérias ou áreas pré determinadas, para evitar furtos, roubos incêndios e depredações; percorrer as dependências internas, apagando luzes fechando torneiras e desligando aparelhos; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos, investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; proceder nas dependências da escola e conservação dos prédios escolares; recebimento e acondicionamento e zelo pelos gêneros alimentícios; preparação da merenda escolar quando houver, prestação de informações à direção sobre situação da merenda escolar; participação de cursos de cantineira; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

- **TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS:** Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho e desenvolver atividades outras afetas à profissão.
- **TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR:** Auxiliar na escrita escolar em geral, participar de cursos para aperfeiçoamento necessários a sua área de atuação, participar de reuniões escolares, etc., executar outras tarefas pertinentes ao cargo e outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; elaborar planos de visita domiciliar, destinados a orientação das atividades do visitador sanitário; aferir dados vitais de pacientes; aplicar sondas, raios ultra-violetas e infra-vermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgões como instrumentador durante as operações, fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém nascidos; desempenhar tarefas afins.
- **TÉCNICO EM RAIOS X:** Operar, de acordo com orientação dos radiologistas, equipamentos de radiologia, radiognóstico e outros aparelhos, para fins médicos e/ou odontológicos, etc., executar outras tarefas pertinentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Abaeté

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ, sob as penas da lei, que estou INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO)** e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ, sob as penas da lei, que estou DESEMPREGADO**, e: não possuo vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ, sob as penas da lei, que NÃO POSSUO CONDIÇÕES FINANCEIRAS** para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu sustento ou de minha família.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE 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 01/2018 (ou para realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou para impetrar recursos contra qualquer decisão proferida no certame, etc), 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: _____

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Abaeté

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Publicação do Edital (e suas retificações)
- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- 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 ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

COVEIRO; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; PEDREIRO; SERVIÇOS GERAIS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA COVEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E SERVIÇOS GERAIS: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **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 abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA COVEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E SERVIÇOS GERAIS: 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 abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA COVEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E SERVIÇOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. -Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/>) ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>, <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>, <http://portal.mec.gov.br/>, <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaudef/>, <http://g1.globo.com/>, <http://www.folha.uol.com.br/>, <http://www.cultura.gov.br/>, <https://cinema.uol.com.br/>, <http://suapesquisa.com/>, <http://brasilescola.uol.com.br/>, <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA COVEIRO E SERVIÇOS GERAIS: 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 abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: 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 abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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 técnico-específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I; FISCAL DE POSTURAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases. **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: 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, CASTRUCCI, 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: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. -Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/>) ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaude/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilescola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA: 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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: Érica, 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.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta / Educação superior completa

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I; AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II; AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA; AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL; AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA; BIOQUÍMICO; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO; PROFESSOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR PI; TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS; TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO EM RAIOS X.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II, AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA, AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR PI, TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RAIOS X: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **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 abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA, AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, PEDAGOGO, PROFESSOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR PI E TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II, AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA, AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR PI, TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RAIOS X:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/>) ⇒ direcionar / pesquisar ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como (<https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaudef/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II, AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA E TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR:

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 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.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RAIOS X:

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela 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. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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 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, Aldaiza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaiza. *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 AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA: Biblioteconomia e documentação: Conceitos e definições básicas. Organização e administração da biblioteca. Estrutura organizacional. Planejamento de bibliotecas e sistemas de informação. Marketing em Unidades de Informação. Formação e desenvolvimento de coleções: Princípios e políticas de seleção, Princípios e técnicas de avaliação de coleções, Seleção e aquisição de material documentário, Planejamento de acervos. Processamento Técnico Da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções, Referência: fontes de informação. Estratégia de busca da informação. Estudo do usuário. Disseminação da informação. Automação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



fundamentos e instrumentos de análise de sistemas. Planejamento da automação. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e/ou Classificação Decimal Universal (CDU). AACR2: Catalogação e classificação. Sistema de classificação. Catalogação: tipos e funções do catálogo. Catalogação descritiva. Problemas de entrada e remissivas. Problemas de cabeçalhos de pessoas e entidades coletivas. Disseminação da informação. Serviço de referência e informação: Fontes de informação. Princípios e fundamentos, Estratégia de busca da informação. Estudos de usuários, Disseminação da informação, Comutação bibliográfica, Serviços e produtos de informação (tradicionais e automatizados), Ciência da informação. Automação: formato de intercâmbio. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos de índices: tipos e funções. Fundamentos e instrumentos de análise de sistemas. Planejamento da automação. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. Conceituação de bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais. Novas tecnologias (Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas) ABNT NBR ISO 2108:2006 - Número padrão Internacional de Livro (ISBN). Controle bibliográfico. Conservação e preservação de documentos. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação - NBR-6021, NBR-6022, NBR-6023, NBR-6027, NBR-29, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724. Normas brasileiras de documentação. Biblioteca universitária: estrutura, organização, funções e objetivos. O profissional bibliotecário: Perfil do bibliotecário, Papel do bibliotecário junto à sociedade. Código de Ética do Bibliotecário. Direitos autorais. Legislações pertinentes à profissão de bibliotecário. Sugestão bibliográfica: ABNT NBR ISO 2108, ABNT NBR 6021, NBR-6022, NBR-6023, NBR-6024, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724, e outras pertinentes à documentação. BOCCATO, V.R.C.: GRACIOSO, L.C. Estudos de linguagem em ciência da informação. Campinas, Alínea, 2011. BRADFORD, S.C. Documentação. São Paulo: Fundo de Cultura, 1981. CAMPELO, B. Introdução ao controle bibliográfico. Brasília: Briquet, 2006. CBR. 8ª. Região. Legislação. Coletânea de leis. CRIPPA, G.; MUSTAFA, S.P. Ciência da informação e documentação. Campinas: Ed. Alínea, 2011. DODEBEI, V.L.D. Thesaurus. Rio de Janeiro: Interciência, 2002. FALDINI, G. Manual de catalogação: exemplos ilustrativos do AACR-2; São Paulo: Edusp, 1987. LANGRIDGE, D. Classificação. Rio de Janeiro: Interciência, MACIEL, A.C.: MENDONÇA, M.A.R. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, 2005. MACHADO, A.M.M. Informação e controle bibliográfico. São Paulo: Ed. UNESP, 2003. MUELLER, S.P.M. Métodos para pesquisa em ciência da informação. Brasília: Thesarus, 2007. NAVES, M.M.L. Organização da informação: princípios e tendências. Brasília: Briquet, 2006. OLIVEIRA, M. et al. Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005. RANGANATHAN, S.R. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2009. ROBREDO, J. Documentação de hoje e de amanhã. Brasília, 2005. ROSSINI, A.M. Novas tecnologias da informação e a educação a distância. São Paulo: Cengage Learning, 2010. TARAPANOFF, K.. Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação. Brasília: thesaurus, 1995. SILVA, F.C.C. Bibliotecários especialistas: guia de especialidades e recursos informacionais. Brasília: Thesaurus, 2005. VIDOTTI, S.A.B.G. Tecnologia e conteúdos informacionais. São Paulo: Pollis, 2004. VIEIRA, R. Introdução à teoria geral da biblioteconomia. Rio de Janeiro: Interciência, 2014. REVISTA CIENCIA DA INFORMAÇÃO. Ibiect. Brasília. REVISTA INFORMAÇÃO & INFORMAÇÃO. Universidade Estadual de Londrina. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 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 Medica, ano I. Disponível em: < www.patiaoonline.com.br >. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA BIOQUÍMICO: Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. **Sugestão bibliográfica:** BAIN, BARBARA J. *Células sanguíneas - um guia prático*. Artes Médicas. BURTIS, C. A. ASHWOOD, E.R. TIETZ- *Fundamentos de Química Clínica*. Editora Guanabara Koogan. CTLE-O4. *Boas práticas de laboratórios clínicos e listas de verificação para avaliação*. Editora Qualitymark, HENRY, John Bernard. *Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais*. Editora Manole. MOURA, Roberto de Almeida; WADA, Carlos S.; PURCHIO, Ademar; ALMEIDA, Therezinha Verrastro de. *Técnicas de Laboratório*. Editora Atheneu. OPLUSTIL, Carmen P.; ZOCCOLI Cassia M.; TOBOUTI, Nina R. & Al. *Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica*. Editora Sarvier. RAVEL, R. *Laboratório Clínico – Aplicações Clínicas dos Dados Laboratoriais*. Editora Guanabara Koogan. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Atheneu. São Paulo. MURRAY, Patrick R.; DREW, W. Lawrence; KOBAYASHI, George; Tehompson, John H. *Microbiologia Médica*. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outros livros e artigos científicos que abranjam 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 <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO: 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 abranjam 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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, normas de desempenho das construções NBR 15.575. **Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. Prática das pequenas construções. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. Manuel 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. Cavalin, Geraldo; Cervelin, Severino. Instalações Elétricas Prediais. Editora Base. Carvalho, Roberto C. Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado: segundo a NBR 6118-2014 - vol.1 e 2. Editora Edufscar. NBR 15.575 - Edificações habitacionais — Desempenho. 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, molaridade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, 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. *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 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: 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, ilicitudes 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO: 1. Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, Viróticas e de interesse em Saúde Pública. . Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção. 2. Ciência dos alimentos. Aspectos básicos e fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. 3. Controle higiênicosanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção "ante e pós-mortem", no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização. 4. Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicas, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microorganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. 5. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 6. Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes. 7. Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde. 8. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária. Sugestão Bibliográfica: ACHA, P.N.; SZYFRESS, B. Zoonosis y enfermedadestransmisiblescomunes al hombre y a losanimales. 3. ed. V. I,II,III, Washington: OrganizaciónPanamericana de laSalud OPS/Oficina Sanitaria Panamericana, 2001/ 2003. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Brasília, 1997, e demais regulamentos disponíveis no www.ministeriodaagricultura.gov.br _____. Presidência da República. Lei N.º 5.517, de 23 de Outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina Veterinária. Diário Oficial da União de 25 de outubro de 1968. _____. Decreto Lei nº986 de 21 de outubro de 1969. Institui as Normas Básicas sobre alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, outubro de 1969. _____. Ministério da Saúde. Dengue - Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, Brasília, 2011. _____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977 Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Diário Oficial da União. 24 de agosto de 1977. _____. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Institui o Sistema Único de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 20/09/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf> _____. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf> _____. Ministério da Agricultura. Legislação de Defesa Sanitária Animal. Brasília, 1991. _____. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. PORTARIA Nº 368, de 04 de setembro de 1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico- Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União, 08/09/1997, Seção 1, Página 19697. _____. Presidência da República. Lei 9.605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 13/02/1998. _____. Lei 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. Diário Oficial da União de 11 de fevereiro de 1999. _____. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002. _____. Ministério da Saúde – FUNASA. Guia de Vigilância Epidemiológica, V.1, 5ª edição, 842 pags., Brasília, DF, 2002. _____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 23 outubro de 2004. _____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 16 set. 2004. _____. Ministério da Saúde. Portaria nº 204 de 17 de fevereiro de 2016. Inclui a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 julho de 2005. _____. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 12 dezembro de 2011. CFMV- Conselho Federal de Medicina Veterinária. Resolução Nº 722, de 16 de Agosto de 2002. Aprova o Código de Ética do Médico Veterinário. DOU 16-12-02. _____. Resolução Nº 875, de 12 de dezembro de 2007. Aprova o Código de Processo Ético-Profissional no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs. DOU 31-12-2007. FRANCO, B.D.G. F; LENDGRAF, M. Microbiologia dos alimentos. São Paulo: Atheneu, 1999-2003. GERMANO, P.M.L; GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Varela, 2003-2009. SILVA JUNIOR, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5ª/6ª ed. São Paulo, 2002 - 2007. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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: 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 Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNIO, 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, Imídeo Guisepppe. *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 DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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 Medica, ano I. Disponível em: < www.patiaoonline.com.br >. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PI: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Base Nacional Comum Curricular. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS: Fundamentos Básicos: Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confecção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia: Sistema ABO, RH, DU, COOMBS; Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais. Pesquisa de elementos anormais - tiras relativas e reações específicas. Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes - HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham; Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, David Pereira. *Parasitologia Humana.* CARVALHO, Willian de Freitas - Técnicas Médicas de Hematologia e Imunohematologia. LIMA, A. Oliveira - *Métodos de laboratório aplicados à clínica.* PESSOA, S.B. e Martins A.V. *Parasitologia Médica.* Rio de Janeiro, Guanabara e Koogan MOURA, R.A. Wada C.S. Purchid A.Almeida. T.V. *Técnicas de Laboratórios.* R.J. Atheneu. KAMOUN, P. Frejaville J.P. *Manual de Exames de Laboratório 500 exames.* Rio de Janeiro Atheneu. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM 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 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*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



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 EM RAIOS X: Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Anatomia do crânio necessária ao posicionamento. Técnicas radiológicas do crânio: sela turca; canal óptico; mastóides, seios da face; articulação temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose (técnica), abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix. Exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção. Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Mamografia posicionamento, anatomia da mama, filme para mamografia, cuidados necessários. Portaria 453 Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico. **Sugestão Bibliográfica:** Kenneth L. Bontragek. *Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica.* Lothar Wicke. Atlas de Anatomia Radiológica. Jorge do Nascimento. Temas de Técnica Radiológica. Luiz Fernando Boisson. *Técnica Radiológica.* Robert Bayer. *Diagnóstico Radiológico de Medicina Interna.* Editora Manole Ltda. Osvandré Lech. *Diagnóstico por Imagem.* Charles A. Rockwood. Elizabeth A. Szalay. Stephen P. Kay. X-Ray Evaluation of Shoulder Problems. Portaria 453. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2018 - Prefeitura Municipal de Abaeté

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2018**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2018

Organização:



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
17/12/2018 a 19/12/2018	9h do dia 17/12/2018 às 23h59 do dia 19/12/2018	Período para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição
Até 20/12/2018	-	Prazo para envio dos DOCUMENTOS exigidos para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem
	8h às 11h30 e 13h às 17h30	Prazo para protocolo dos DOCUMENTOS exigidos para PEDIDO DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL
14/01/2019	9h	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição
14/01/2019 a 14/02/2019	9h do dia 14/01/2019 às 23h59 do dia 15/02/2019	Período para INSCRIÇÕES dos Candidatos
Até 15/02/2019	-	Prazo para PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
	-	Prazo 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 , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem
	8h às 11h30 e 13h às 17h30	Prazo para protocolo do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser CONCORRER COMO DEFICIENTE , na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL
Até 20/02/2019	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
Até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova	-	Prazo para envio do LAUDO ou RELATÓRIO MÉDICO que comprove a necessidade de CONDIÇÃO ESPECIAL para se submeter às provas, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
	8h às 11h30 e 13h às 17h30	Prazo para protocolo do LAUDO ou RELATÓRIO MÉDICO que comprove a necessidade de CONDIÇÃO ESPECIAL para se submeter às provas, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL
Até 18/03/2019	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Distribuição De Candidatos / Locais De Prova) e confirmação de DATA e HORÁRIOS DE PROVAS
		Disponibilização a todos os candidatos do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO , contendo informação sobre local, data e horário de prova
24/03/2019	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Data prevista para REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
	20h	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
Até 08/04/2019	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
		Divulgação do RESULTADO GERAL (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: aprovados, reprovados e ausentes)
Até 09/04/2019	-	Prazo para envio dos TÍTULOS , através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem
	8h às 11h30 e 13h às 17h30	Prazo protocolo dos TÍTULOS , na sede da PREFEITURA MUNICIPAL
Até 23/04/2019	14h	Divulgação do RESULTADO FINAL (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes)
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do resultado final