



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2011  
MANUAL DO CANDIDATO**

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



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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2011

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	10/08/2011
2	Término das Inscrições.	12/09/2011
3	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	30/09/2011
4	Realização das Provas Objetivas.	09/10/2011
5	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	10/10/2011
6	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	11 a 14/10/2011
7	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	31/10/2011
8	Resultado das Provas Objetivas e Provas de Títulos.	31/10/2011
9	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e Títulos.	01 a 04/11/2011
10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	18/11/2011
11	Divulgação do Resultado da 1ª e 2ª Etapas do Concurso e convocação para Provas Práticas (3ª Etapa).	18/11/2011
12	Realização das Provas Práticas e Teste de Aptidão Física para os candidatos Aprovados e Suplentes nas Provas Objetivas, para os seguintes cargos: 1 – Auxiliar de Serviços Gerais 2 - Jardineiro 4 - Motorista 5 - Pedreiro 6 - Tratorista	27/11/2011
13	Divulgação do Resultado das Provas Práticas.	30/11/2011
14	Prazo de Recursos referente ao resultado das Provas Práticas.	01 a 05/12/2011
15	Divulgação do Resultado da 3ª Etapa do Concurso Público – Resultado Final	09/12/2011

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Prefeito do Município de Arceburgo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de 10/08/2011 a 12/09/2011, as inscrições para o Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento dos cargos públicos efetivos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, e seus requisitos no Quadro de Pessoal de acordo com as Leis: Lei 1.246 de 13 de setembro de 2001; Lei 1.268 de 23 de abril de 2002; Lei 1358 de 11 de julho de 2005; Lei Complementar nº 24 de 29 de novembro de 2005; Lei Complementar 27 de 20 de julho de 2007; Lei Complementar 28 de 25 de julho de 2007; Lei Complementar nº 35 de 29 de fevereiro de 2008; Lei Complementar nº 53 de 04 de abril de 2011.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**1.2.** O Concurso Público se compreenderá das seguintes etapas:

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

**b) 2ª Etapa** – Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de Nível Superior.

**c) 3ª Etapa** – Provas Práticas e Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório. As Provas Práticas serão para os cargos de Motorista e Tratorista. As Provas de Aptidão Física serão para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Pedreiro, Jardineiro.

**d) 4ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, após a homologação do Concurso, no ato de convocação dos candidatos aprovados.

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

**1.4.** Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

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

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

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

### 1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

**1.6.1.** O Prefeito Municipal de Arceburgo – MG, designa a Comissão Organizadora do Concurso Público composta pela Senhora Josina de Souza Campognoli Araújo, que presidirá a Comissão e pelos membros Luciana Ribeiro da Costa Cili e Eliete Amoriello Carvalho de Siqueira, conforme o Decreto nº 037/201, de 25 de abril de 2011, sendo de responsabilidade desta Comissão os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

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

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

**2.1.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo IV deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

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

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

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

**2.1.7.** Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital;

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

**2.1.9.** Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais, realizado por profissional da Prefeitura Municipal de Arceburgo e supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:

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

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

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

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

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

**2.1.13.** A inspeção médica de que trata o item 2.1.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações.

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

**2.1.15.** O candidato inscrito como portador de deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

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

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

**2.2.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico **www.seapconcursos.com.br** - das 08:30 h do dia 10/08/2011 até o dia 12/09/2011, às 20:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet.

**2.2.1.1.** Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Arceburgo, exceto sábado, domingo e feriado, no horário de 09:00h às 17:00h na sede da Prefeitura Municipal, como endereço a Rua Cel. Candido de Souza Dias, nº 1033 – Centro – Minas Gerais, munido de CPF e Carteira de Identidade. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

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

**2.2.1.3.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site **www.seapconcursos.com.br** até o dia 12/09/2011, para efetuar o pagamento em dinheiro na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário.

**2.2.1.4.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

**2.2.1.5.** A empresa realizadora do Concurso Público e o Município de Arceburgo, não se responsabilizam por solicitações de inscrição VIA INTERNET não recebidas por motivos de ordem técnica não decorrentes de culpa da empresa realizadora do certame. Após a conclusão do requerimento de inscrição, o candidato deverá emitir o boleto bancário em seu nome e imprimi-lo para possibilitar a correta leitura do código de barras.

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

**2.2.1.7.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.

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

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

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

**2.2.1.11.** O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

**2.2.1.12.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

**2.2.1.13.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), conforme Cronograma, página 02 .

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

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

**2.2.1.16.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

**2.2.1.19.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**2.2.1.20.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

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

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

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

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

**2.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **10/08/2011 a 12/08/2011:**

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

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

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Arceburgo – Edital 01/2011, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, conforme documentação comprobatória em anexo.

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

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

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

**2.3.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo os documentos

descritos no item anterior para ser entregue mediante protocolo, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios via SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento para o endereço à Rua Cel. Candido de Souza Dias, nº 1033 – Centro – Minas Gerais - Cep 37.820-000, Arceburgo/MG aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público. Indicar nome completo, cargo pretendido e identificar o envelope com PEDIDO DE ISENÇÃO.

**2.3.2.1** – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser postado no caso de inscrição e cadastro pela internet, e a documentação comprobatória deverá ser entregue ou enviada por meio de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento aos Cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, **do dia 08 a 12/08/2011**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

**2.3.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado até o dia **26/08/2011**, na Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**2.3.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, no dia **26/08/2011**. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local de realização das inscrições ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R.

**2.3.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **02/09/2011** na Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**2.3.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo até o final das inscrições, após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo IV do Edital, conforme instruções no local das inscrições do Concurso Público, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

**2.3.6.1.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido indeferido, deverá ser feito através de boleto, em dinheiro, através de segunda via.

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

**2.3.8.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso.

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

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

**2.3.11.** A Prefeitura Municipal de Arceburgo não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.

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

#### **2.4. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de Boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido ou pagamento através de cheque.

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

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

- cancelamento do Concurso Público;

- exclusão de algum cargo oferecido;

- demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

**d)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, pela Prefeitura Municipal de Arceburgo, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução, a contar da data de requerimento do candidato.

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

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

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

**h)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à Seap, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

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

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

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

**3.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, de acordo com o Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.2.** Considera-se portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853.

**3.2.1. O candidato que declarar ser portador de deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.**

**3.2.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente, em envelope lacrado mediante protocolo no local das inscrições presenciais, ou via Correios, através de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento, postado impreterivelmente no período das inscrições – de 10/08/2011 a 12/09/2011, aos cuidados da SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público P M de Arceburgo – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço.

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

**3.2.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.3.** O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação

**3.4.** A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**3.5.** O candidato portador de deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de portador de deficiência não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

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

**3.7.** Na falta de candidatos portadores de deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.8.** Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo órgão municipal competente, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

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

**3.10.1** Caso o órgão municipal competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como portador da deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

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

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

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

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

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

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

**3.16.1.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público P M de Arceburgo – Assunto: Laudo Médico / Recurso – Nome completo, cargo, endereço.

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

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

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

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

**4.2.2.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 02, deste edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **4.3. Da Prova de Títulos (somente para os cargos de nível superior)**

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

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

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

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

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

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

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

**4.3.6. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues no ato da inscrição, para o caso de inscrição presencial em envelope lacrado. Poderão ser encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o caso de inscrição via Internet, durante o período das inscrições – de 10/08/2011 a 12/09/2011, para o endereço da empresa realizadora deste certame: SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis, 485 – sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG - CEP 30190-060.**

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



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

#### Entrega de Títulos/Certificados

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

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

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

\_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

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

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

#### 4.4 Das Provas Práticas de Trânsito

4.4.1. As Provas Práticas são de caráter classificatório.

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

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

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

QUADRO II – A – CARGOS COM PROVAS PRÁTICAS			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
12	Motorista	03	09
25	Tratorista	01	03

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

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

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

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

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

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

Não conseguir colocar o veículo em movimento;

Não ter o controle da direção;

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

Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;

Arrancar o veículo com a porta aberta;

Uso incorreto do cinto de segurança;

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

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

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

Controle incorreto de embreagem;

- Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

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

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

**4.5 Das Provas de Aptidão Física**

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

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

<b>Quadro II – B - CARGOS COM PROVA DE APTIDÃO FÍSICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO</b>
03	Auxiliar de Serviços Gerais	20	60
15	Pedreiro	02	06
09	Jardineiro	01	03

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

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

- a) Teste de corrida de resistência de doze minutos, sendo que;  
 Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:  
 10 pontos para os candidatos que percorrem no mínimo de 1500 a 1600m;  
 20 pontos para os candidatos que percorrem de 1601 a 1700m;  
 30 pontos para os candidatos que percorrem de 1701 a 1800m e  
 40 pontos para os candidatos que percorrem mais de 1801m.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma;  
 10 pontos para as candidatas que percorrem no mínimo de 1500 a 1600m;  
 20 pontos para as candidatas que percorrem de 1601 a 1700m;  
 30 pontos para as candidatas que percorrem de 1701 a 1800m e  
 40 pontos para as candidatas que percorrem mais de 1801m.

b) Teste de Flexão abdominal.

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 20 pontos da seguinte forma;  
 20 pontos para os candidatos que completarem a série em 01 minuto;  
 00 ponto para os candidatos que não completarem a série.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 20 pontos da seguinte forma;  
 20 pontos para as candidatas que completarem a série em 01 minuto;  
 00 ponto para as candidatas que não completarem a série.

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

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:  
 10 pontos para os candidatos completarem exercício no mínimo 03 vezes;  
 20 pontos para os candidatos completarem exercício 04 vezes;  
 30 pontos para os candidatos completarem exercício 05 vezes e  
 40 pontos para os candidatos completarem exercício mais de 6 vezes.  
 Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:  
 10 pontos para as candidatas completarem exercício no mínimo 03 vezes;  
 20 pontos para as candidatas completarem exercício 04 vezes;  
 30 pontos para as candidatas completarem exercício 05 vezes e  
 40 pontos para as candidatas completarem exercício mais de 6 vezes.

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

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

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

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

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

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

## **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.** A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas e Provas Práticas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, na Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). Caso haja mudança da data prevista, haverá divulgação de nova data no site da Seap e na Imprensa Oficial.

**5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação conforme subitem 5.2.1. **Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando o candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.**

**5.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).

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

**5.4.** O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

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

**a)** praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

**b)** tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

**c)** valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

**d)** tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;

**e)** quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

**f)** utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

**g)** portar armas;

**h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

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

**5.7.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

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

- 5.10.** A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.
- 5.11.** Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova. **Após a entrega da folha de respostas, nenhum candidato poderá usar os sanitários.**
- 5.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 5.13.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, página 02, após a realização das provas, no Quadro de Avisos da Prefeitura e através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). Caso seja retificado por motivo de recurso, será alterado e divulgado posteriormente, conforme Cronograma.
- 5.14.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.
- 5.15.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 5.16.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.17.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
- 5.18.** A Seap não divulga ou disponibiliza provas de Concursos ou Processos Seletivos anteriores.

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

- 6.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:
- a)** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
- Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b)** obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;
  - c)** obtiver maior aproveitamento na prova Políticas de Saúde;
  - d)** obtiver maior aproveitamento na prova Administração Pública;
  - e)** obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
  - f)** obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
  - g)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1.** Caberá recurso à Comissão de Concurso Público em única e última instância desde que interposto dentro de três dias úteis após a divulgação do evento e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Arceburgo ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e acompanhado do respectivo formulário da página 26, em duas vias, para a SEAP – Rua Tupis, 485 – sala 114 – Centro – Cep 30190-060 – Belo Horizonte/MG:
- a)** ao edital;
  - b)** ao processo de inscrição;
  - c)** às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha e Práticas;
  - d)** à pontuação atribuída na Prova de Títulos;
  - e)** erros de cálculo das notas no resultado final.
- 7.2.** O recurso será:
- 7.2.1.** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
  - 7.2.2.** Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
  - 7.2.3.** Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
  - 7.2.4.** Redigido com argumentação lógica e consistente.
- 7.3.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.
- 7.4.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:
- a)** não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
  - b)** não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
  - c)** for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
  - d)** estiver incompleto, obscuro ou confuso;
  - e)** for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
  - f)** não atender às demais especificações deste Edital.
- 7.5.** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 7.6.** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.

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

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

## **8. CONVOCAÇÃO E POSSE**

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

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

**8.3.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Arceburgo, nos cargos do presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

**a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.

**b)** Certidão de Casamento, quando for o caso.

**c)** Título de Eleitor com votação atualizada.

**d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

**e)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.

**f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.

**g)** Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.

**h)** Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).

**i)** Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

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

**k)** Certidão de nascimento, em caso de filho ou irmão não emancipados, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos. Apresentar Termo Definitivo de Tutela para o caso de menor tutelado ou enteado.

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

**m)** Comprovante de residência atualizado.

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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Arceburgo e a empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

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

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

**9.4.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**9.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Arceburgo, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando necessário ou em Jornal de grande circulação, bem como no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

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

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

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

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

**9.11.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, na Prefeitura Municipal de Arceburgo/ou no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

**9.13.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

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

**9.15.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arceburgo e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**9.16.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados, conforme Resolução nº 14 de 24/10/2001 do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

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

Arceburgo/MG, 01 de Junho de 2011.

**ANTONIO ROBERTO DA COSTA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **01 – Auxiliar de Enfermagem**

**Atribuições:** Conforme legislação federal.

#### **02 – Auxiliar de Saúde**

**Atribuições:** Executar atividades de apoio aos serviços médico, odontológico, farmacêutico e de enfermagem; preparar material a ser utilizado naqueles serviços, conforme as normas técnicas pertinentes, e providenciar sua limpeza e guarda adequada após utilização; colaborar na feitura de exames; controlar fichas e pontuários; etiquetar remédios para atender as necessidades da unidade de saúde; acompanhar ou executar serviço de marcação e controle de consultas; desempenhar atividades correlatas.

#### **03 – Auxiliar de Serviços Gerais**

**Atribuições:** auxiliar na limpeza pública, fazendo capina de ruas; conservar estradas, procedendo à capina das mesmas; fabricar blocos e bloquetes de concreto; efetuar serviços de limpeza em órgãos públicos; fazer faxina nas escolas públicas municipais; auxiliar pedreiro, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos; carregar e descarregar caminhões, executar entregas; recolher lixos, sucatas e entulho em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, baldes, carrinhos de mãos e outros.

#### **04 – Bibliotecário**

**Atribuições:** Promover a interface entre os usuários e a informação, com vistas ao apoio das atividades de pesquisa, ensino e extensão, executando tarefas relativas à aquisição, seleção, classificação, registro e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência de acervo de livros diversos e documentos. Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles; Executar análise temática, representação descritiva classificação dos materiais do acervo; Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca; Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases / bancos de dados; Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta; Selecionar material para encadernação / restauro; Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca; Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executa a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo – entre bibliotecas; Executar o acesso a bancos de dados para buscas levantamentos bibliográficos, em nível local; Participar de organização de publicações e bibliografias sob responsabilidade da biblioteca; Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/ bancos de dados existentes de disseminação da informação; Organizar e coordenador inventário de coleções; Supervisionar as tarefas de conservação e preservação do acervo; Supervisionar o trabalho de encadernação e material bibliográfico; Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca; Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e / ou da Unidade promovendo sua divulgação e distribuição; Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços outras atividades de interesse da biblioteca; Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo; Executar normalização técnica de documentos; Garantir a atualização e manutenção do registro de informações referentes ao acervo e produção científica nos catálogos e bancos de dados da biblioteca; Executar o acesso aos bancos de dados para busca, levantamento bibliográfico em nível local, nacional e internacional; Executar tarefas correlatas solicitadas pela Chefia; Distribuir tarefas e controlar sua execução; Organizar e elaborar guias, folhetos, folder's e outros veículos de divulgação dos serviços prestados pela biblioteca; Zelar pelas condições físicas e ambientais da biblioteca, garantindo a integridade do acervo e favorecendo a satisfação dos usuários; Coletar informações para a memória institucional; Elaborar levantamentos bibliográficos; Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **05 – Digitador**

**Atribuições:** executar atividades diárias de operação de equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, cartões, disquetes, etc.; interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidade observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas afins e da mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.

#### **06 – Enfermeiro**

**Atribuições:** Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica a servidores municipais e à população carente em geral; auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência em geral; elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades correlatas.

#### **07 – Fiscal Municipal**

**Atribuições:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupações do solo e demais disposições da legislação urbanística; executar atividades de fiscalização tributária fazendária; exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras contratadas, para verificação da observância das normas e especificações constantes dos projetos; proceder a notificação em caso de infração e, se permitido pela legislação, aplicar penalidade; desempenhar atividades correlatas.

#### **08 – Fonoaudiólogo**

**Atribuições:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, supervisionar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas; participar da equipe de orientação e planejamento escolar; dar parecer fonoaudiológico na área equipe de comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

#### **09 – Jardineiro**

**Atribuições:** Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e folhagens; preparar o canteiro e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; preparar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com o uso de ferramentas próprias; capinar e limpar áreas verdes em geral; providenciar a poda das árvores, folhas e folhages.

#### **10 – Médico do Controle e Avaliação**

**Atribuições:** Acompanhar os prestadores na execução dos recursos programados, subsidiando o processo da Programação Pactuada e Integrada, com avaliações concretas da relação entre programação / produção / faturamento, verificando assim a execução dos recursos programados; aplicação de métodos que se referenciam principalmente ao controle de faturas (revisão), instrumentos de avaliação com enfoque estrutural (vistorias) e do procedimento (procedimentos médicos); autorizar as internações e dos procedimentos especializados e de alta complexidade; controlar e acompanhar a relação entre programação / produção / faturamento; a fim de adotar instrumentos que permitam acompanhar os prestadores na execução dos recursos programados; subsidiar o processo da Programação Pactuada e Integrada; avaliar a relação entre programação / produção / faturamento, dotado de instrumentos que lhe permitam acompanhar os prestadores na execução dos recursos programados.

#### **11 – Médico Plantonista**

**Atribuições:** Prestar assistência médica sanitária ambulatorial e hospitalar, realizando ações previstas na programação da unidade de saúde; Registrar a consulta médica, anotar em prontuário próprio a queixa, a anamnese, exames físicos e complementares, prováveis diagnóstico e a conduta tomada; Estudar e analisar resultados de exames, diagnosticando a natureza do transtorno e, se necessário, encaminhar pacientes para exames complementares para obter as devidas informações; Prescrever medicamentos e anestésicos convenientemente; Fornecer atestado de saúde em atendimento a determinações legais; Participar de programas de saúde pública, acompanhar a implantação e avaliação dos resultados, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva; Responsabilizar-se por informações constantes da guia de encaminhamento que subscrever, devendo responder às indagações relativas ao caso; Manter-se constantemente informado sobre medicamentos disponíveis na unidade de saúde; Delegar funções à equipe auxiliar participando da supervisão dos recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde, visando a eficiência das ações Participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional; Participar de cursos e treinamentos visando a reciclagem e aprimoramento profissional; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado.

#### **12 – Motorista**

**Atribuições:** Executar atividade de direção de veículos de transporte de passageiro e de carga; cuidar da segurança de passageiros e cargas; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência à chefia imediata sobre os estados dos veículos; desempenhar atividades correlatas.

#### **13 – Nutricionista**

**Atribuições:** Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com



a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional; Participar de cursos e treinamentos visando a reciclagem e aprimoramento profissional; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado prestar trabalho qualificado de magistério até a 4ª série do Ensino Fundamental; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar, preparar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização

#### **14 – Oficial Administrativo**

**Atribuições:** Executar atividades de apoio administrativo de complexidade média com relativa margem de autonomia; redigir ofícios, despachos, comunicados e demais expedientes, segundo normas preestabelecidas; elaborar gráficos, planilhas e outros documentos similares em apoio às atividades do setor em que trabalha; executar atividade de controle de estoque e distribuição de material; verificar necessidade de aquisição e acompanhar procedimento de compra; desempenhar atividades correlatas.

#### **15 – Pedreiro**

**Atribuições:** Preparar massas, argamassas, reboco e traços de concreto; fazer emboco e reboco; assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros; emassar e regularizar paredes e esquadrias; executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; executar trabalhos de pavimentação e revestimento; desempenhar atividades correlatas.

#### **16 – Professor I**

**Atribuições:** estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo, para planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados; cuidar, preparar e selecionar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instruções, ou ainda o serviço de orientação pedagógica do órgão de Educação da Prefeitura, para facilitar o ensino-aprendizagem; ministrar as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação e compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão; aplicar aos alunos exercícios práticos, complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos; promover com a classe, trabalhos de pesquisa, que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações; desenvolver com a classe, trabalhos que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino; despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas à Biblioteca, semana do livro de determinado autor, e outros; incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidades; registrar a freqüência, a matéria dada e os trabalhos efetivados avaliando o desenvolvimento do curso; colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola-comunidade.

#### **17 – Professor II – Informática**

**Atribuições:** Lecionar disciplina relacionada aos fundamentos da Informática Educativa e uso da mesma no processo de ensino e aprendizagem; orientar alunos, professores e comunidade em geral quanto ao uso do laboratório de informática na unidade escolar; participar do planejamento pedagógico dos professores; participar do processo de construção e execução do projeto político pedagógico da unidade escolar; facilitar o acesso do professor e demais servidores ao laboratório, promovendo capacitações de informática escolar; realizar, juntamente com a supervisão escolar, o trabalho de orientação aos professores, para o desenvolvimento de aulas e projetos de ensino e aprendizagem, de forma interdisciplinar, utilizando os recursos tecnológicos; organizar, juntamente com a supervisão escolar, a exposição dos projetos de aprendizagem para toda a comunidade; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização.

#### **18 – Professor de Música**

**Atribuições:** Selecionar integrantes de conjunto instrumental do município e promover ações culturais no campo da música e outras modalidades artísticas; ministrar aulas de músicas a integrantes de conjunto instrumental do município; escolher repertórios a serem executados pela Banda Municipal ou outros conjuntos instrumentais; preparar arranjos instrumentais e as partituras correspondentes; promover ensaios e apresentações de conjunto instrumental local; organizar o acervo de partituras e equipamentos da área de Cultura.

## **19 – Psicólogo**

**Atribuições:** Efetuar diagnose definida em sentido lato; realizar testes de inteligência e de personalidade individual; realizar entrevista com os alunos para descoberta de fatos, bem como com os professores, pais e outras pessoas que tenham com eles contratos significativos; observar os alunos na sala, no campo de esportes e em outros contextos; dar o diagnóstico do problema e recomendar a instituição adicional para cobrir as deficiências educacionais e sociais.

## **20 – Supervisor Escolar**

**Atribuições:** Atividades de apoio pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento e administração: articular o processo de construção coletiva da proposta pedagógica da escola, participando da execução, reflexão e avaliação desta proposta; participar do planejamento do trabalho pedagógico junto ao coletivo de professores; coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola, articulando as ações e relações entre a escola e a comunidade; observar pedagogicamente as situações formais e informais do processo educativo para organizar sua intervenção; viabilizar a reflexão teoria-prática para qualificar os processos decisórios referentes à prática docente; coordenar a programação, execução e avaliação das atividades do conselho de classe; acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e a família; informar os pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; articular a constituição de grupos de reflexão e estudos sistemáticos de acordo com a demanda; estabelecer estratégias de assessoria a professores que dela necessitem; sistematizar as discussões da prática cotidiana da escola; registrar sistematicamente sua práxis como membro da Coordenação Pedagógica; participar da organização dos tempos e espaços escolares; participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; articular o intercâmbio com Conselhos Tutelares e/ou Instituições da comunidade; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; compor, juntamente com a direção, vice-direção e coordenador pedagógico representado por um professor eleito, a coordenação Pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; verificar o espaço físico e funcional do estabelecimento para avaliar a adequação à função pedagógica a que se destina; orientar a organização de processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escola; Estabelecer o fluxo regular de informações entre o macro e o micro sistema, através de informação corretas e atuais; Zelar para que estabeleça a otimização do relacionamento entre o pessoal das unidades escolares, entre as escolas da jurisdição e destas com Órgão Central; E aquelas definidas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

## **21 – Técnico em Enfermagem**

**Atribuições:** Orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem; exceto as privativas de profissional de nível superior, desenhar atividades correlatas.

## **22 – Técnico em Manutenção**

**Atribuições:** Desenvolver atividades de manutenção necessárias ao adequado funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas, seguindo normas de higiene e segurança; Controlar e vistoriar, periodicamente, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, para detectar necessidades de reparos; Preencher instrumentos de controle das atividades desenvolvidas, tais como formulários, fichas e outros; Zelar pela limpeza e segurança das instalações e local de trabalho; Dimensionar necessidade de materiais e matérias-primas, fiscalizando e controlando seu recebimento; Limpar e conservar materiais e equipamentos utilizados, bem como o local de trabalho; Guardar equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais em seus locais apropriados; Obedecer normas de segurança e higiene do trabalho; Executar tarefas correlatas.

## **23 – Técnico em Manutenção em Informática**

**Atribuições:** montagem e manutenção de microcomputadores (Software e Hardware); Instalação e Manutenção de Redes, Servidores e Cabeamento; Instalação e Manutenção de FireWalls, Roteadores e Switchs; Instalação e Manutenção de Redes ópticas e Rede Wireless; Conhecimento em análise de vulnerabilidades, riscos e aplicação de correções; Instalação dos bancos de dados SQL e Oracle; Administração de redes em ambiente Microsoft; Desenvolvimento de Projetos para a Segurança da Informação e proteção dos dados de informática; Definir políticas e ações de gestão interna e aperfeiçoamento de funcionamento; Criar Soluções para problemas Físicos e/ou Técnicos; Implantação de novos softwares; Assistência Técnica aos usuários; Treinamento e Capacitação de Usuários; Participar de reuniões e cursos de atualização

## **24 – Técnico em Radiologia**

**Atribuições:** Operar equipamentos de radiologia, sob os cuidados peculiares; orientar as pessoas que trabalham no ambiente específico sobre cuidados a serem observados; acompanhar a necessidade de manutenção e substituição de equipamento; emitir laudos e perícia na área que lhe é afeta, desempenhar outras atividades correlatas.

## **25 – Tratorista**

**Atribuições:** Executar atividade de direção de trator e equipamentos similares; executar serviços de terraplanagem, aragem de terra, retirada de entulhos e outros similares; cuidar e zelar dos tratores, providenciando os reparos que se fizerem necessários; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência à chefia imediata sobre os estados dos tratores; desempenhar atividades correlatas.

## **26 – Vigia/ Zelador**

**Atribuições:** permanecer na Portaria, abrindo ou fechando a cancela para a entrada ou saída de veículos, inspecionando-os e identificando-os para as devidas anotações nas fichas de controle, vistoriando funcionários e pacotes, auxiliando na passagem de caminhões e na medição de sua carga; fazer ronda por todas as dependências do local de trabalho, zelando pelo seu patrimônio e observando o cumprimento das normas essenciais de higiene e segurança; registrar qualquer irregularidade por apreciação e providências do superior; atender solicitações ao Almoxarifado fora do expediente acompanhando os solicitantes; abrir e fechar as dependências fora do horário de expediente, quando necessário, registrando a ocorrência para o controle do superior; substituir quando necessário, o responsável pelo atendimento, triagem e encaminhamento de veículos de carga a visitantes; substituir quando necessário o responsável pelo controle de ligações telefônicas, recebendo-as ou emitindo ligações fora do horário normal de expediente; executar as tarefas relacionadas ao seu cargo.

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

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

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

**Sugestão Bibliográfica:**

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

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

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

**Sugestão Bibliográfica:**

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989
- 6) Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

**I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO (2º Grau Completo)**

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

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros didáticos:

- 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD ,2005
- 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 ( volume 1, 2, 3)
- 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único)
- 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

Gramáticas:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989.

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

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

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros didáticos:

- AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD ,2005
- CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 ( volume 1, 2, 3 )
- FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único)
- Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

GRAMÁTICAS:

- 1..CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2.CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3.. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4..MESQUITA, Roberto Melo . Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008

5. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

## II - PROGRAMA DE PROVA – POLÍTICAS DE SAÚDE

Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS.

O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 - Doenças Transmissíveis. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

### Sugestão Bibliográfica:

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

- Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília 2001.

- Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002.

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

- Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001

**Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br); - [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br); - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br).

## III. PROGRAMA DE PROVA – INFORMÁTICA

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

### Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos e apostilas em geral.

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

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

### Sugestão Bibliográfica:

- Leis Municipais: Lei Orgânica de Arceburgo

- MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas licitações e Contratos. Editora Del Rey, 11 edição, Belo Horizonte, 2008.

- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da organização político administrativa, Capítulo IV - Dos Municípios e Capítulo VII, Seção I, II e III, Da Administração Pública. Direitos e Garantias Fundamentais.

- BRASIL Lei 8.429 de 02 de junho de 1992.

- BRASIL, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

- LEI 8.666/93 ( Lei Geral das Licitações, Dispensas, Cartas Convites, Tomada de Preços, Concorrências e Leilões )

- LEI 10.520/2000 ( Lei Geral dos Pregões Eletrônicos e Presenciais )

- LEI COMPLEMENTAR 123/2006 ( Lei de Favorecimento as EPP )

## V – PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

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

### Sugestão Bibliográfica:

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

## VI - PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Os conhecimentos pedagógicos perfazem as temáticas basilares da ação educativa que permeiam os seguintes itens: Teoria da educação, filosofia da educação, sociologia da educação, sentido político da educação, história da educação brasileira, fins da educação, tendências pedagógicas, didática escolar, o processo de conhecimento e aprendizagem do aluno, projeto político pedagógico, organização da escola (tempos e espaços), projeto político pedagógico, relação pedagógica: professor/aluno/conhecimento, opções metodológicas, o construtivismo, o fracasso escolar, avaliação escolar, os níveis e modalidades de ensino no Brasil, educação inclusiva, currículo, interdisciplinaridade, transversalidade, entre outros assuntos. Lei 9394 (1996).

Parâmetros Curriculares Nacionais (introdução e temas transversais).

Políticas e programas educacionais governamentais, principais conferências em educação.

Temáticas e atualidades em educação escolar contemporânea.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação. Documentos oficiais da educação escolar no Brasil que podem ser visualizados no site do Ministério da Educação, periódicos, revistas, jornais, entre outros.

#### **01 – Auxiliar de Enfermagem**

**Língua Portuguesa:** item I. III

**Legislação e Adm Pública:** item IV

**Política de Saúde:** item II

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro.

#### **02 – Auxiliar de Saúde**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Legislação e Adm Pública:** item IV

**Políticas de Saúde:** item II

**Informática:** item III

#### **03 – Auxiliar de Serviços Gerais**

**Língua Portuguesa:** item I.I

**Conhecimentos Gerais:** item V

#### **04 – Bibliotecário**

**Língua Portuguesa:** item I.IV

**Legislação e Adm Pública:** item V

**Conhecimentos Específicos:**

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

#### **Sugestão Bibliográfica:**

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (Todas as normas recomendadas para Documentação);

CAMPELLO, Bernadete. **Introdução ao controle bibliográfico.** 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006;

CAMPOS, L.F.B. WEB 2.0, BIBLIOTECA 2.0 E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (I): Um protótipo para disseminação seletiva de informação na Web utilizando mashups e feeds

Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, n. 18, 2 sem. 2004. Disponível em:

<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/155>;

GROGAN, Dennis. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001;

**Ciência da**

LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos.** 2.ed.rev.ampl.atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004;

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002;

VIDOTTI, S.A.B.G. **Tecnologia e conteúdos informacionais:** abordagens teóricas e práticas. São Paulo: Pólis, 2004.

<http://prossiga.ibict.br/bibliotecas>

<http://www.abnt.org.br>

#### **05 – Digitador**

**Língua Portuguesa:** item I.III

**Legislação e Adm Pública:** item IV

**Conhecimentos específicos:**

Ambiente operacional Windows. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Conceito básico de internet e intranete, bem como a utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha

Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correo Eletrônico. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros e apostilas inerentes a área.

**06 – Enfermeiro**

**Língua Portuguesa: item I. IV**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

SUS. Estratégia do PSF. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Legislação em enfermagem; ética na enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de saúde; gestão de recursos humanos em saúde; estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem – instrumentos básicos do cuidar; comunicação e relação interpessoal; histórico de enfermagem; diagnóstico de enfermagem; plano de cuidados de enfermagem; avaliação de enfermagem; registro de enfermagem. Entrevista e exame físico, processo clínicos e cirúrgicos – intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Procedimentos especializados de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos e preparo de soluções; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Classificação das feridas. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem à criança e ao adolescente. Princípios gerais do isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança. Enfermagem em situações de urgência, emergência. Suporte básico de vida. Assistência domiciliar. Enfermagem em saúde coletiva. Processo saúde-doença. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunização, mulher, criança, adolescente, família, doenças crônicas degenerativas, saúde mental, idoso, doenças sexualmente transmissíveis, vigilância epidemiológica das infecções hospitalares e sanitárias). Administração de Enfermagem. Noções de Farmacologia.

**Sugestão Bibliográfica:**

BELLUSI, Silva Meirelles. Doenças Profissionais do Trabalho. Editora Senac; v. 2; São Paulo, 1996. - BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família. Ministério da Saúde - Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro. Brasil, 2001 - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5. ed. Brasília, Fundação Nacional de Saúde, 2002(b), v. 1 - 2. - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional da Saúde - FUNASA. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de Clélia Maria Sarmento de Souza

Aranda et al. 4. ed. Brasília, 2001. - Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Guia para o controle da hanseníase, Secretaria de Políticas de Saúde. - 1ª. edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose. Cadernos de atenção básica, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica. - 6. ed. rev. ampl. - Brasília, 2002. - BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Condução Médicas/ Ministério da Saúde. Brasília, 2002. - BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento. Universidade de São Paulo.

Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/Brasília, 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 – Maio, 2002. - POTTER, Patrícia A. e cols. Fundamentos de Enfermagem. Guanabara Koogan, 2004. - www.saude.gov.br - www.datasus.gov.br - www.funasa.gov.br

**07 – Fiscal Municipal**

**Língua Portuguesa: item I.III**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Informática: item III**

**Conhecimentos específicos:**

Uso e ocupação do solo, serviços públicos no Brasil, Plano Diretor, orçamento participativo.

**Sugestão Bibliográfica:**

Lei Federal nº 6766/79 – Estatutos das cidades e alterações feitas em 1999.

Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico.

Lei Orgânica do Município de Arceburgo.

**08 – Fonoaudiólogo**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

**Sugestão Bibliográfica:**

BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990.

BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993.

BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995.

BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed, 1994.  
 COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.  
 PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia-Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.  
 ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia ). São Paulo. Editora Pancast. 1993.  
 OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008.  
 AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980.  
 AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In:Lopes Filho .O Tratado de Fonoaudiologia.São Paulo. Roca. 1997.  
 Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco.Rio de Janeiro. Revinter.2005  
 ANDRADE, Cláudia Regina Furquim de.MARCONDES, Eduardo. Fonoaudiologia em Pediatria. São Paulo, Sarvier. 2003.

#### **09 – Jardineiro**

**Língua Portuguesa: item I.I**

**Conhecimentos Gerais: item V**

#### **10 – Médico do Controle e Avaliação**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde e da Programação Pactuada Integrada; o papel do Controle e Avaliação; Autorização de Procedimento de Alta Complexidade e Autorização de Internação Hospitalar . Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria , obstetrícia. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. Programas de Controle de Infecção Hospitalar. Antimicrobianos. Processamento de Artigos Odonto-Médico-Hospitalares. Práticas de controle de infecção hospitalar. Indicadores secundários de profilaxia em cirurgia. Controle e prevenção de infecção respiratória. Indicação e aplicação de medidas de isolamento.

**Sugestão Bibliográfica:**

SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

- ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005 . Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole.

Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson

H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY.

De Cherney, A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. programa nacional de DST/AIDS – EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi.

RUTALA, W.A.; WEBER, D.J. and Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee. Draft Guideline for Disinfection and Sterilization in Healthcare Facilities. Center for Diseases Control and Prevention. HICPAC. 2002. 143p. [www.cdc.gov/ncidod/hip/dsguide.htm](http://www.cdc.gov/ncidod/hip/dsguide.htm). 03/07/2002.

SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: [www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm](http://www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm) [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) [www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59](http://www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59) Atlas. Segurança e Medicina do trabalho. 29.ed. São Paulo: Atlas, 1995

Brasil. Ministério da Saúde do Brasil. Representação no Brasil da OPAS/OMS. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde do Brasil, 2001

- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde da Criança.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde da Mulher.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde do Adolescente e do Jovem.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Saúde do Idoso.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS - Doutrinas e Princípios. Brasília.

- Novo Código de Ética Médica.

#### **11 – Médico Plantonista**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

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

**Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.



### **Sugestão Bibliográfica:**

- ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005 . Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. - REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE.; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Willians&Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ªEdição,2001.Armed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ªEdição,2005.Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP.3ªEdição,2004 - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacionalde DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: [www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm](http://www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm) [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) [www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59](http://www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59).

### **12 – Motorista**

#### **Língua Portuguesa: item I.I**

#### **Conhecimentos Gerais: item V**

#### **Conhecimentos Específicos:**

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

#### **Sugestão Bibliográfica:**

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Transito.

### **13 – Nutricionista**

#### **Língua Portuguesa: item I.IV**

#### **Política de Saúde: item II**

#### **Legislação e Adm Pública: item IV**

#### **Conhecimentos Específicos:**

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

#### **Sugestão Bibliográfica:**

Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior.

Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo.

Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113.

Nutricao clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manole  
Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

#### **14 – Oficial Administrativo**

**Língua Portuguesa: item I.I**

**Legislação e Adm Pública: item V**

**Informática: item IV**

**Conhecimentos Gerais: item VI**

#### **15 – Pedreiro**

**Língua Portuguesa: item I.I**

**Conhecimentos Gerais: item V**

#### **16 – Professor I**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Pedagógicos para o cargo de Magistério: item VI**

**Conhecimentos Específicos:**

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

**Sugestões Bibliográficas:**

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

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

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

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

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

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

SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) **Desenvolvimento e Aprendizagem**. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88.

Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010.

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

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

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

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

#### **17 – Professor II – Informática**

**Língua Portuguesa : item I.IV**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Pedagógicos para o cargo de Magistério: item VI**

**Conhecimentos Específicos:**

Conhecimentos de DOS, Windows e Linux; Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office; Conceitos de gerencia de Banco de Dados. Conhecimentos de DOS, Windows e Linux; Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office; Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores); Software (conceitos e utilização de softwares); Planilhas, Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados); Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários); Utilização de serviços (e-mail e web); Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI.

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros e apostilas inerentes a área.

#### **18 – Professor de Música**

**Língua Portuguesa : item I.IV**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Pedagógicos para o cargo de Magistério: item VI**

**Conhecimentos Específicos:**

A IDADE MÉDIA: O Pensamento estético; Música Sacra e Profana; Formas musicais; O Gótico e o Românico; Principais características; Análise de uma obra representativa. O RENASCIMENTO: O Pensamento estético; Polifonia vocal; Principais autores e obras; Principais características; Análise de uma obra representativa. O BARROCO: O Pensamento estético; O Maneirismo; Música sacra e profana; O Baixo Continuo; Principais autores e obras; Principais características; Análise de uma obra representativa. O CLASSICISMO: O Pensamento estético; O Rococó; O Sistema Tonal; Principais formas e autores; A Orquestra; Principais características; Análise de uma obra representativa. O ROMANTISMO: O Pensamento estético; A Orquestra; Música de Câmara; Música Sinfônica; O Piano; O Lied; Ópera; Expansão Harmônica; Principais características; Análise de uma obra representativa. O MODERNISMO e o SÉCULO XX: Debussy e o Impressionismo; A música de Stravinsky; A Segunda Escola Vienense; Música Concreta e Experimental; Sonoridade Expandida; Música Eletrônica e Eletroacústica; Música Armorial; Principais características; Análise de uma obra representativa. Os Principais Métodos, história, objetivos: Suzuki, Dalcroze, Orff, Gazzi de Sá. - O som: altura, ritmo, timbre. Os instrumentos musicais. A voz e o canto. Música coral Infanto-juvenil. Música de diferentes períodos estéticos. Música étnica.

**Sugestões Bibliográficas:**

ANDRADE, Mário de. Dicionário musical brasileiro. São Paulo: EDUSP, 1989.

ANTUNES, Jorge. Notação na música contemporânea. Brasília: Sistrum, 1989.

ADORNO, T.W. Filosofia da nova música. São Paulo: Perspectiva, 1978.

BARRAUD, Henry. Para compreender as músicas de hoje. São Paulo: Perspectiva, 1975.  
 BENNETT, Roy. Uma breve história da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar: 1986.  
 BOULEZ, Pierre. A música hoje. São Paulo: Perspectiva, 1981.  
 CANDÉ, Roland de. O convite à música. São Paulo: Martins Fontes, s.d.  
 HARNONCOURT, Nikolaus. O discurso dos sons : caminhos para uma nova compreensão musical. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 CULLEN, Thomas Lynch, S.J. Música Sacra, Subsídio Para Uma Interpretação Musical, Brasília., MusiMed, 1983.  
 KIEFER, Bruno, Elementos da Linguagem Musical, Brasília, Editora Movimento, 1969.  
 MAGNANI, Sérgio. Expressão e comunicação na linguagem da música. Rio de Janeiro: Alhambra, 1977.  
 MED, B. Teoria da Música. Brasília. Editora Musimed, 1996.  
 NEVES, José Maria, Música Contemporânea Brasileira, São Paulo, Ricord , 1981.  
 LACERDA, O. Compêndio de Teoria Elementar da Música. São Paulo. Editora Ricordi, 2000.  
 HINDEMITH, P. Treinamento Elementar para Músicos. São Paulo. Editora Ricordi, 1988.  
 SWANWICK, K. Ensinando Música Musicalmente. São Paulo. Editora Moderna, 2003  
 SCHAFFER, M. O Ouvido Pensante. São Paulo. Editora UNESP, o 1992  
 BRITO, T. A. Koellreutter Educador: o Humano como objetivo da Educação Musical. São Paulo. Editora Peirópolis, 2001  
 Willems, E. SOLFEJO: Curso Elementar, São Paulo. Editora Fermata do Brasil, 1998

## **19 – Psicólogo**

**Língua Portuguesa: item I.IV**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.

**Sugestão Bibliográfica:**

Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre:Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood.Organiz.Mund.da Saúde;trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993.  
[www.pol.org.br](http://www.pol.org.br)

## **20 – Supervisor Escolar**

**Língua Portuguesa : item I.IV**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Pedagógicos: item VI**

**Conhecimentos Específicos:**

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

**Sugestão Bibliográfica:**

LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999;  
 HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.;  
 PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996.  
 BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.;  
 GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro;  
 SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.;  
 SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.;  
 Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreira - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 .  
 Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

## **21 – Técnico em Enfermagem**

**Língua Portuguesa: item I. III**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

SUS. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios

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

#### **Sugestão Bibliográfica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22 – Técnico em Manutenção**

**Língua Portuguesa: item I. III**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Informática: item III**

**Conhecimentos específicos:**

Rotinas e atividades de manutenção necessárias ao funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas, normas de higiene e segurança; reparos em instalações elétricas e hidráulicas, limpeza e segurança das instalações e local de trabalho; necessidade de materiais e matérias-primas, normas de segurança e higiene do trabalho. Utilização de instrumentos de medição e testes elétricos. Retificadores, baterias e No-Breaks. Redes aéreas e instalações elétricas de 1,0 kV a 17,5 Kv. Conceitos básicos de manutenção elétrica. Conceitos básicos de eletrônica analógica e digital.

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros e apostilas inerentes a área.

## **23 – Técnico em Manutenção em Informática**

**Língua Portuguesa: item I. III**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

Organização e arquitetura de computadores. Componentes de hardware e software. Noções sobre hardware de plataforma PC: arquitetura e funcionamento, identificação de placas e periféricos, tipos de memórias e suas características; barramento ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB etc.; discos rígidos, interfaces e monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída, instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD etc.) e modems, tipos de impressora e suas particularidades. Redes de Computadores: Noções sobre comunicação de dados (abstração, cabeamento e topologias), principais meios de transmissão, modelo de redes (OSI e TCP/IP) e protocolo TCP/IP. Redes com arquitetura ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Os modelos de domínio em rede do Windows Server 2000/2003. BOffice. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet e Intranet. Avaliação da necessidade de substituição e/ou atualização tecnológica de equipamentos; instalação, configuração e desinstalação de programas, utilitários e aplicativos; realização de procedimentos de backup e de recuperação de dados; orientação de usuários na utilização de softwares.

**Sugestão Bibliográfica:**

Livros e apostilas inerentes a área.

## **24 – Técnico em Radiologia**

**Língua Portuguesa: item I.III**

**Política de Saúde: item II**

**Legislação e Adm Pública: item IV**

**Conhecimentos Específicos:**

A descoberta do raio X. Urografia escretora- Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. 06 – Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio. Bases físicas dos Raios X e sua produção.

Rotinas das principais incidências em radiodiagnóstico. Medidas de radioproteção. Qualidade de imagem (revelação, filmes, etc).

**Sugestão Bibliográfica:**

Apostila da Associação dos técnicos em Radiologia – ATREMG – Raio X – Belo Horizonte. Apostilas, livros técnicos, revistas e artigos pertinentes ao programa. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica, 4ª Edição, Guanabara Koogan. Apostila da Associação dos técnicos em Radiologia – ATREMG – Raio X – Belo Horizonte. Apostilas, livros técnicos, revistas e artigos pertinentes ao conteúdo programático.

**25 – Tratorista**

**Língua Portuguesa: item I.I**

**Conhecimentos Gerais: item V**

**Conhecimentos Específicos:**

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

**Sugestão Bibliográfica:**

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

**26 – Vigia/ Zelador**

**Língua Portuguesa: item I.I**

**Conhecimentos Gerais: item V**



**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Comissão Supervisora do Concurso Público da Prefeitura de Arceburgo / MG

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

**Marque abaixo o tipo de recurso:**

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

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


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

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

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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Auxiliar de Enfermagem	Escolaridade prevista em Lei Federal	01	00	596,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
02	Auxiliar de Saúde	1º Grau Completo	01	00	596,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Políticas de Saúde Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
03	Auxiliar de Serviços Gerais*	1º Grau Incompleto	20	04	567,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
04	Bibliotecário	Curso Superior e Especifico	01	00	745,00	70,00	30 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
05	Digitador	2º Grau Completo	01	00	567,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
06	Enfermeiro	Curso Superior e registro no Conselho de Classe competente	01	00	1.001,00	70,00	20 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
07	Fiscal Municipal	2º Grau Completo	01	00	1.056,00	50,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
08	Fonoaudiólogo	Curso Superior e registro no Conselho de Classe competente	01	00	1.024,00	70,00	20 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
09	Jardineiro	1º Grau Incompleto	01	00	597,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
10	Médico do Controle e Avaliação	Curso Superior e registro no Conselho de Classe competente	01	00	3.240,00	70,00	12 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
11	Médico Plantonista	Curso Superior e registro no Conselho de Classe competente	07	01	1.200 por plantão	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
12	Motorista	1º grau incompleto e Habilitação	03	00	634,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
13	Nutricionista	Curso Superior e registro no Conselho de Classe competente	01	00	1.024,00	70,00	20 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
14	Oficial Administrativo	1º Grau Completo	03		770,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa	10	2,5

				00				Legislação e Adm Pública Informática Conhecimentos Gerais	10 10 10	2,5 2,5 2,5
15	Pedreiro	1º grau incompleto	02	00	665,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
16	Professor I	Curso Superior em Pedagogia	16	03	745,00	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
17	Professor II de Informática	Curso Superior e Específico	01	00	12,33 hora aula	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
18	Professor de Música	Curso Superior e Específico	01	00	745,00	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
19	Psicólogo	Curso Superior Específico	01	00	1.024,00	70,00	20 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
20	Supervisor Escolar	Curso Superior e Específico	01	00	1.353,00	70,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhec Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
21	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico Específico em nível de Curso Médio	03	00	684,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
22	Técnico em Manutenção	Curso técnico específico em nível médio	01	00	797,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
23	Técnico de Manutenção em Informática	Curso técnico específico em nível médio	01	00	975,00	40,00	40 horas	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
24	Técnico em Radiologia	Curso Técnico Específico, em nível de Curso Médio	01	00	1.197,00	50,00	30 horas	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
25	Tratorista	1º grau incompleto e Habilitação Legal	01	00	634,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
26	Vigia/ Zelador	1º grau incompleto	02	00	567,00	30,00	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
<b>NÚMERO TOTAL DE VAGAS</b>			<b>74</b>							
OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão inclusas dentro do número total de vagas. * Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais serão disponibilizadas 04 vagas para candidatos do sexo feminino e 16 vagas para candidatos do sexo masculino.										