



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO – MG

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeitura Municipal de Arceburgo, Estado de Minas Gerais no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para o provimento de Vagas e formação de Cadastro de Reserva nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Os Cargos são os constantes do quadro no item 2.1, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

**1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1-** Os Cargos públicos serão regidos pelo Regime Estatutário (único com natureza de direito público), conforme Lei Municipal Complementar nº 02, de 28 de Agosto de 1996 e Estatuto do Servidor Público do Município de Arceburgo - MG, (Lei Municipal nº 484, de 26 de agosto de 1972).

**1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**1.3-** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Arceburgo, por igual período.

**1.4-** Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente na Imprensa Oficial de Minas Gerais. As publicações na íntegra serão publicadas no jornal regional "Folha do Povo", disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arceburgo, localizada na R. Cel. Cândido de Souza Dias, 1033 Centro, Arceburgo/MG, CEP: 37.820-000, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações. Para contagem dos prazos sobre recursos serão consideradas as publicações realizadas na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

**1.5-** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@ap tarp.com.br](mailto:contato@ap tarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 18 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, nomeada através do Decreto nº 040, de 20 de julho de 2015.

**2- DOS CARGOS PÚBLICOS**

**2.1-** Os Cargos públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargos	Vagas*	Reserva de Vagas (PCD)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Salários Iniciais	Requisitos Mínimos
<b>Escolaridade Mínima – Ensino Fundamental</b>						
01	Atendente Administrativo	08	01	40horas	788,00	Ensino Fundamental completo
02	Auxiliar de Saúde	01	-	40horas	R\$ 812,30	Ensino Fundamental completo
03	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	09	01	40horas	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto
04	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	07	01	40horas	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto
05	Cozinheira	04	-	30horas	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto
06	Jardineiro	01	-	40horas	R\$ 813,49	Ensino Fundamental Incompleto

07	Motorista	04	-	40horas	R\$ 861,20	Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação Categoria D
08	Operador De Máquinas	01	-	40horas	R\$ 1.449,26	Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação Categoria D
09	Pedreiro	02	-	40horas	R\$ 900,57	Ensino Fundamental Incompleto
10	Tratorista	01	-	40horas	R\$ 861,20	Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação Categoria D
11	Vigia/Zelador	09	<b>01</b>	40horas	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto
12	Zelador De Cemitério	01	-	40horas	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto
<b>Escolaridade Mínima – Ensino Médio, Técnico ou Superior em curso.</b>						
13	Agente Administrativo	02	-	40horas	R\$ 1.151,06	Superior incompleto
14	Arquivista	01	-	40horas	R\$ 788,00	Ensino Médio Completo
15	Auxiliar de Enfermagem	06	<b>01</b>	40horas	R\$ 924,43	Escolaridade prevista em Lei federal
16	Técnico em Manutenção	01	-	40horas	R\$ 1.067,56	Curso Técnico específico em nível médio
<b>Escolaridade Mínima – Ensino Superior Completo.</b>						
17	Enfermeiro	01	-	20horas	R\$ 1.326,40	Curso Superior Específico
18	Enfermeiro	01	-	30horas	R\$ 2.002,12	Curso Superior Específico
19	Farmacêutico	01	-	20 horas	R\$ 1.853,61	Curso Superior Específico
20	Fonoaudiólogo	01	-	20 horas	R\$ 1.272,72	Curso Superior Específico
21	Médico - Pediatra	01	-	20 horas	R\$ 2.186,42	Curso Superior Específico
22	Medico Plantonista	03	-	Plantão de 24 horas	R\$ 1.579,27	Curso Superior Específico
23	Professor I	10	<b>01</b>	24 horas	R\$ 1.038,45	Curso Superior em Pedagogia
24	Professor II – Educação Física	02	-	Horista	R\$ 16,27 hora/aula	Superior e Específico
25	Professor II – Inglês	01	-	Horista	R\$ 16,27 hora/aula	Superior e Específico
26	Professor II – Matemática	01	-	Horista	R\$ 16,27 hora/aula	Superior e Específico
27	Psicólogo	02	-	20 horas	R\$ 1.356,22	Curso Superior Específico

**2.2-** \*O número de vagas divulgadas já está incluso a reserva para candidatos com deficiência

**2.3-** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade Apta – Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**2.3.1-** Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

**2.4-** As descrições sumárias constam no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

### 3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) no período de **29 de setembro a 29 de outubro de 2015**.

3.1.1- Os candidatos que não disponham de internet poderão utilizar seguintes às instalações:

**1 - Telecentro Comunitário Sebastiao Campos, localizado à Rua Coronel Candido de Souza Dias, nº 1033, Centro em Arceburgo – MG, CEP: 37.820-000, no horário das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas de 29 de setembro a 29 de outubro de 2015, excetuando-se sábados, domingos e feriados.**

**2 - Telecentro Comunitário Dona Antônia Vieira Magalhaes - CADAM, localizado à Rua Nicolau Jacob, nº 165, Vila Centenário em Arceburgo – MG, CEP: 37.820-000, no horário das 07:00 as 17:00 horas de 29 de setembro a 29 de outubro de 2015, excetuando-se sábados, domingos e feriados.**

3.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Cargo.

3.2.1- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

3.3.1- Acessar o endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), durante o período de inscrição, de **29/09 a 29/10/2015 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

3.3.2- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.3.3- Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.3.4- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.3.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do Cargo público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Ensino Médio ou Técnico	R\$ 70,00 (setenta reais)
Ensino Superior	R\$ 90,00 (noventa reais)

3.4.1- Não será concedida isenção do valor da inscrição.

3.4.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo no dia 8 de dezembro de 2015.

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

3.4.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

3.4.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.4.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.4.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.4.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.4.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.4.2-** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**3.4.3-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de **data de vencimento do mesmo, que será dia 30 de outubro de 2015.**

**3.4.4-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**3.4.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

**3.4.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

**3.4.7-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**3.4.8-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

**3.4.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

**3.4.10-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Arceburgo não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**3.6-** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Arceburgo excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.**

**3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.7.2-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

**3.7.3-** Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

**3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**3.7.5-** Estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

**3.7.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**3.7.7-** Possuir aptidão física e mental;

**3.7.8-** Possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Cargo;

**3.7.9-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**3.7.10-** Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

**3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

**3.7.12-** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda

Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

**3.7.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administração Pública.

**3.8-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**3.9-** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de indeferimento da inscrição, cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

**3.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

**3.11-** Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1-** Às Pessoas Com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

**4.2-** Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, para os Cargos/Áreas/Especialidades.

**4.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.3-** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**4.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

**4.4-** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

**4.5-** Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem **4.3.1** serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

**4.6-** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem **4.3.1**, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**4.7-** Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

**4.8-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 29/09/2015 ao dia 29/10/2015), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento

de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção de Cargo. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

**4.9-** As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (do dia 29/09/2015 ao dia 29/10/2015), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

**4.9.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**4.9.2-** O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**4.9.3-** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**4.9.4-** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

**4.9.5-** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

**4.10-** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**4.10.1-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**4.10.2-** A Prefeitura Municipal de Arceburgo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**4.11- É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo ao qual pretende concorrer.**

**4.11.1- Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.**

**4.12- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Cargo.**

**4.13-** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Arceburgo ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.13.1-** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.13.2-** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.14-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

4.15- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Arceburgo ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

4.17- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 5- DAS PROVAS

5.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS Cargos	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
<b>Ensino Fundamental Incompleto</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	20 questões – Português 20 questões – Matemática	SIM	NÃO
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino		SIM	
Cozinheira		SIM	
Jardineiro		SIM	
Motorista		SIM	
Operador de Máquinas		SIM	
Pedreiro		SIM	
Tratorista		SIM	
Vigia/Zelador		NÃO	
Zelador De Cemitério		SIM	

<b>Ensino Fundamental Completo</b>			
Atendente Administrativo	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos	NÃO	NÃO
Auxiliar de Saúde			
<b>Ensino Médio/Técnico Completo</b>			
Agente Administrativo	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos	NÃO	NÃO
Arquivista			
Auxiliar de Enfermagem			
Técnico em Manutenção			
<b>Licenciatura Plena em Pedagogia</b>			
Professor I	20 questões – Conhecimentos Pedagógicos 20 questões – Conhecimentos Específicos	NÃO	SIM
Professor II – Educação Física			
Professor II – Inglês			
Professor II – Matemática			

<b>Ensino Superior Completo/Médicos</b>			
Médico Pediatra	15 questões – SUS/Ética Médica 25 questões – Conhecimentos Específicos	NÃO	NÃO
Médico Plantonista 24h			

Ensino Superior Completo			
Enfermeiro	15 questões – Português 25 questões – Conhecimentos Específicos	NÃO	NÃO
Enfermeiro			
Farmacêutico			
Fonoaudiólogo			
Psicólogo			

**5.1.1-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

**5.1.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo público;

**5.1.3-** As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo público;

**5.1.4-** A prova de Títulos visa aferir o aperfeiçoamento acadêmico inerente à atividade de atuação no emprego público.

**5.2-** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br).

## 6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1-** Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

**6.1.1-** Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

**6.1.2-** Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

**6.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

**6.4-** Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **1 (uma) hora antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**6.4.1-** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

**6.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**6.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

**6.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**6.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**6.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**6.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



- 6.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.
- 6.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 6.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 6.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva de seu Cargo e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.
- 6.9.1-** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- 6.9.2-** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**
- 6.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 6.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 6.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.
- 6.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.
- 6.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.
- 6.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 6.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.
- 6.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 6.11-** Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 6.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**
- 6.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 6.13-** O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

**6.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**6.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**6.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**6.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**6.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**6.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**6.16-** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**6.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

## **7- DA CONVOCAÇÃO, PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.**

**7.1-** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 9.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

<b>Cód.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Quantidade de Candidatos que serão convocados</b>
03	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	50 e aqueles que empatarem em nota com o 50º
04	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	50 e aqueles que empatarem em nota com o 50º
05	Cozinheira	30 e aqueles que empatarem em nota com o 30º
06	Jardineiro	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
07	Motorista	30 e aqueles que empatarem em nota com o 30º
08	Operador De Máquinas	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
09	Pedreiro	20 e aqueles que empatarem em nota com o 20º
10	Tratorista	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
12	Zelador De Cemitério	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º

**7.2-** Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**7.3-** As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

**7.3.1-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

**7.4-** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.

**7.4.1-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**7.4.2-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

**7.5-** Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou, Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

**7.5.1-** Para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratoristas a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) **na categoria exigida para o emprego neste Edital**, com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

**7.6-** Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**7.6.1-** No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**7.7-** A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada cargo.

**7.8-** A Prova Prática de caráter ELIMINATÓRIO será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado. Desta forma os candidatos que atingirem no mínimo 50 (cinquenta) pontos estão **APTOS** ao Cargo que concorreram e os Candidatos que não atingirem no mínimo 50 (cinquenta) pontos estarão **NÃO APTOS.**

**7.8.1-** Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; Não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital; Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

**7.9-** As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Cód.	Cargos	Crítérios de Avaliação
03	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.
04	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.
05	Cozinheira	Limpeza e organização da cozinha, utilização de ferramental de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.
06	Jardineiro	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.
07	Motorista	Avaliação do manuseio do Carro.
08	Operador De Máquinas	Avaliação do manuseio da Máquina.
09	Pedreiro	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.
10	Tratorista	Avaliação do manuseio do Trator.
12	Zelador De Cemitério	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.

## 8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico somente os candidatos aos Cargos dos quadros e Ensino Superior e Magistério.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.1.2- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 9.4, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos os **certificados de conclusão de cursos ou diplomas**, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Lato Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado e Doutorado “*Stricto Sensu*”.

8.2.1- Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação
Especialização “Lato Sensu” - carga horária mínima 360 horas	1 (um)
Mestrado “Stricto Sensu”	2 (dois)
Doutorado “Stricto Sensu”	3 (três)

8.3.1- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

8.3.2- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

8.3.3- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do Cargo na área da educação.

8.3.4- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprobatórios, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva.

8.5.1- Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, onde conste o número de inscrição, nome completo, o Cargo pretendido e a relação de títulos entregues, conforme Anexo IV – Formulário de Entrega de Títulos, disponível no endereço eletrônico e [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br);

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao fiscal de sala ao término de sua prova objetiva, devendo o fiscal de sala somente assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data diferente da prevista e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (Envelope, Formulário de Entrega, cola, etc.), não importando as razões alegadas.

## 9- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

9.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

9.2- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,50 (dois e meio) pontos.

9.3- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**9.4-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

**9.5-** As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**9.6-** O candidato que na prova prática obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado do concurso.

## **10- DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Cargos, em ordem decrescente da Nota Final.**

**10.1.1-** Quando houver previsão de **apenas Prova Objetiva**, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva

$$NF = NPO$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva**

**10.1.2-** Quando houver previsão de **Prova de Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;**

**NPT = Nota obtida na Prova de Títulos**

**10.1.3-** Quando houver previsão de **Prova Prática**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPP$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;**

**NPP = Nota obtida na Prova Prática**

**10.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**10.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**10.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**10.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Cargo:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando houver).

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**10.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**10.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **11- RESULTADOS E RECURSOS**

**11.1-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 conforme **Anexo III – Cronograma de Eventos**.

**11.2-** Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, **e em todas as decisões proferidas durante o Concurso Público**, dentro de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data

de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursosarceburgo@aptarp.com.br](mailto:recursosarceburgo@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público. Os candidatos que não disponham de internet poderão utilizar o Protocolo da Prefeitura Municipal de Arceburgo, localizada na R. Cel. Cândido de Souza Dias, 1033 Centro, Arceburgo/MG, CEP: 37.820-000 nas datas estabelecidas no edital.

**11.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargos e seu número de inscrição.

**11.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**11.2.2.1-** estiver incompleto;

**11.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**11.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**11.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**11.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**11.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**11.3-** O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicada conforme **item 1.4, conforme Anexo III – Cronograma de Eventos.**

**11.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo V – Formulário de Recurso.**

**11.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**11.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**11.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **12- DA POSSE**

~~**12.1-** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público. (SUPRIMIDO)~~

**12.2-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

**12.3-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Arceburgo, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

**12.4-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Arceburgo que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**12.4.1-** A convocação dos candidatos será através de carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município após a homologação.

**12.4.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Arceburgo.

**12.5-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**12.5.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**12.5.2-** É facultado à Prefeitura Municipal de Arceburgo exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**12.6-** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Cargo se atendidas às exigências constantes do presente edital.

**12.7-** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**13.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

~~**13.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Arceburgo o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes. (SUPRIMIDO)~~

**13.4-** Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**13.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**13.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**13.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**13.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

**13.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**13.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**13.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**13.4.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**13.5-** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.6-** Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Arceburgo por ocasião do provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

**13.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**13.8-** A Prefeitura Municipal de Arceburgo reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**13.9-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**13.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Arceburgo a homologação dos Resultados Finais.

**13.11-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

**13.12-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**13.13-** Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Cargos;  
Anexo II - Programa de Provas;  
Anexo III - Cronograma;  
Anexo IV - Formulário de Entrega de Títulos;  
Anexo V - Modelo de Formulário de Recursos.

Arceburgo, 27 de julho de 2015.

**Antonio Gregório Militão**  
**Prefeito Municipal**





**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**- Agente Administrativo**

**Atribuições:** Executar serviços relativos a gestão administrativa operacional e social; analisar documentos; colaborar com a elaboração de leis de caráter financeiro tais como orçamento; orçamento pluvial; leis de subvenções e outras atividades correlatas.

**- Arquivista**

**Atribuições:** Executar atividades diárias visando a direção e organização de identificação das espécies documentais; planejar e dirigir serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; realizar expedientes quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias à este fim específico; assessorar os demais servidores públicos nos trabalhos de busca junto aos arquivos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**- Atendente Administrativo**

**Atribuições:** Executar atividades de recepção e atendimento a pessoas, do público externo e interno, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; operar telefones ou mesa telefônica, executando as atividades afins: manter registro de atendimentos e ligações; prestar serviço de secretariado, incluindo elaboração de documentos e ofícios simples, arquivo de documentos, protocolo e expedição; desempenhar atividades correlatas.

**- Auxiliar de Enfermagem – Conforme Legislação Federal - Decreto nº 94.406/87**

**Atribuições:** Art. 11 – O Auxiliar de Enfermagem executa as atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I – preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

II – observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

III – executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:

a) administrar medicamentos por via oral e parenteral;

b) realizar controle hídrico;

c) fazer curativos;

d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;

e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;

f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;

g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;

h) colher material para exames laboratoriais;

i) prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;

j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;

l) executar atividades de desinfecção e esterilização;

IV – prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:

a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;

b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;

V – integrar a equipe de saúde;

VI – participar de atividades de educação em saúde, inclusive:

a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;

b) auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;

VII – executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

VIII – participar dos procedimentos pós-morte.

**- 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 feita de exames; controlar fichas e prontuários; etiquetar remédios para atender as necessidades da unidade de saúde; acompanhar ou executar serviço de marcação e controle de consultas; desempenhar atividades correlatas.

**- 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.

#### **- Cozinheira**

**Atribuições:** Executa serviços de preparo, cozimento e a distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos. Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis. Mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.

#### **- 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.

#### **- Farmacêutico**

**Atribuições:** Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de serviços relacionados a atividades laboratoriais e de farmácia; auxiliar na prestação dos serviços médicos, odontológicos e assistenciais, nos limites de sua competência profissional; elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública; desempenhar atividades correlatas.

#### **- 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.

#### **- Jardineiro**

**Atribuições:** Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos 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 folhagens.

#### **- Médico Pediatra**

**Atribuições:** Exercer atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população carente em geral e aos servidores municipais; realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência médica em geral; efetuar estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; desempenhar atividades correlatas.

#### **- 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.

#### **- 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.

#### **- Operador de Máquinas**

**Atribuições:** Executar serviços com máquinas leves e pesadas destinadas; dirigir veículo de carga, eventualmente; executar serviços de abertura de valas, nivelamentos, abertura de estradas, aterros e outros; providenciar reparos que se fizerem necessários; executar limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos; desempenhar atividades correlatas.

#### **- 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.

#### **- 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.

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

**Atribuições:** Ministrar aulas de Educação Física em estabelecimentos de ensino fundamental; orientar, elaborar coordenar e executar programações esportivas recreativas em áreas de esporte e lazer, bem como outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério; participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral; elaborará estatística escolar; elaborar planos e diários de classe; escolher procedimentos didáticos e preparar aulas; planejar, organizar e corrigir provas e trabalhos.

#### **- Professor II - Inglês**

**Atribuições:** Prestar trabalho qualificado de magistério até a 4ª série do Ensino Fundamental; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar e preparar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões de classe e cursos de atualização.

#### **- Professor II - Matemática**

Prestar trabalho qualificado de magistério até a 4ª série do Ensino Fundamental; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar e preparar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões de classe e cursos de atualização.

#### **- 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.

#### **- 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.

#### **- 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.

#### **- 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.

#### **- Zelador de Cemitério**

**Atribuições:** preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lapide e limpando o interior da cova já existente, permitindo o sepultamento; auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando à perfeita colocação da sepultura; efetuar a limpeza e conservação de jazigos; realizar exumação e reixumações em conformidade escritas policiais ou judiciais; realizar inumações e vedações e carneiros e túmulos; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo; executar serviço de vigilância do cemitério; auxiliar no transporte de caixões; colaborar na capina e limpeza do cemitério; executar serviços de zeladoria e vigilância do cemitério de acordo com as normas de funcionamento; realizar inumações e vedações de carneiros e túmulos.



**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO E FEMININO)**
- **COZINHEIRA**
- **JARDINEIRO**
- **MOTORISTA**
- **OPERADOR DE MÁQUINAS**
- **PEDREIRO**
- **TRATORISTA**
- **VIGIA/ZELADOR**
- **ZELADOR DE CEMITÉRIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Acentuação gráfica; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão e multiplicação.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

- **ATENDENTE ADMINISTRATIVO**
- **AUXILIAR DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ATENDENTE ADMINISTRATIVO  
AUXILIAR DE SAÚDE**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- AGENTE ADMINISTRATIVO
- ARQUIVISTA
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento; arquivos correntes e intermediários; arquivos permanentes; protocolos; noções básicas de tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem, automação, preservação, conservação e restauração de documento.

Noções de Administração de Pessoas: o homem e a organização: objetivos individuais e organizacionais, clima organizacional, aprendizagem organizacional; visão estratégica e operacional; políticas de RH.

Noções de Administração de Recursos Materiais: introdução à Administração de Material; conceituação de Material e Patrimônio; o Patrimônio das empresas e órgãos públicos; atividades básicas da Administração de Material; as compras nas organizações.

Noções de Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios; o ciclo orçamentário; créditos adicionais; estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, noções básicas de licitações públicas.

Matemática Financeira: Empréstimos, Financiamentos, Juro Simples e Juros Compostos, Sistemas de Amortização: SAF, SAC e PRICE.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Editor de texto (2007), Editor de planilha (2007) e Noções básicas de Sistema Operacional (Windows 7).

#### ARQUIVISTA

Arquivos:

Corrente, intermediário e permanente

Teoria das três idades

Ciclo vital dos documentos

Arquivos quanto à natureza

Arquivos quanto à abrangência

Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

Regulamentada pelo Decreto nº 4.073, de 03/01/2002

Decreto nº 4.915, de 12/12/2003 - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

Museologia:

Lei nº 7.728/1984;

Decreto nº 91.775/1985.

Conhecimento da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011:

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico na sistematização da assistência de enfermagem  
Enfermagem em central de material e esterilização, centro cirúrgico e recuperação pós-anestésica  
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos e cirúrgicos  
Assistência de enfermagem em pediatria e neonatologia  
Assistência de enfermagem em urgências e emergências  
Assistência de enfermagem em psiquiatria  
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde  
Assistência de enfermagem em obstetrícia e ginecologia  
Administração e gerenciamento em enfermagem  
Enfermagem em saúde do trabalhador  
Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar  
Vigilância em saúde  
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem  
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem  
Comunicação e pesquisa em enfermagem

### BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) / <http://www.who.int/en> / [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) / <http://www.cns.org.br> / [www.hospvirt.org.br](http://www.hospvirt.org.br) / [www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br) / <http://www.paho.org> / [www.coren.org.br](http://www.coren.org.br)

BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.

Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American Nursing Diagnosis Association; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.

GOLDENZWAIG, N.R.S.C. *Administração de Medicamentos na Enfermagem*, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.

POTTER, P.A.; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar*. 3. ed. Santos Editora, 2002.

STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. *A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem*. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.

## TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Noções e Normas de Segurança do Trabalho, Higiene e Comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e Processos de Trabalho, Medidas de Proteção Coletiva, Medidas de Proteção Individual, Proteção Contra Incêndio e Primeiros Socorros; Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, Coleta e Armazenamento do Lixo.

### LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

- PROFESSOR PEB I
- PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA
- PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
- PROFESSOR PEB II – INGLÊS

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (comum a todos os professores)

#### LEGISLAÇÃO GERAL:

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Plano Nacional de Educação: (PNE – 2011/2020).

**BIBLIOGRAFIA GERAL:**

- ALMEIDA, Malu. Políticas Educacionais e práticas pedagógicas. Editora Alínea, 2010.
- COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999.
- LIBANEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez Editora (Série Formação Geral), 1994.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo, Cortez, 2001.
- VYGOTSKI, L.S. Formação social da mente. Editora: Martins, 2007.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PROFESSOR I****BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: primeiro e segundo ciclo do ensino fundamental: apresentação dos temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 4 e conclusão.
- AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
- ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.
- CAPOVILLA, F. CAPOVILLA A. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. São Paulo, Memnom, 2007.
- CAPOVILLA, Fernando César. CAPOVILLA Alessandra G. Seabra. Alfabetização Método Fônico. Ed. Memnon.
- CANDAU, V.M. A didática em questão. Rio de Janeiro, Vozes, 2013.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, Unesco, 2001.
- PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre, Artes Médicas – Sul 2000, cap. 2 a 6.
- PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- SANT'ANNA I.M., MENEGOLLA M. Didática: aprender a ensinar: técnicas e reflexões pedagógicas para formação de formadores. São Paulo, Loyola, 1989.



## PROFESSOR II – MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e números complexos.  
Variação de grandezas. Função polinomial do 1º grau. Função polinomial do 2º grau. Função modular. Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas.  
Polinômios e equações polinomiais.  
Sistemas lineares. Matrizes e Determinantes. Estudo dos sistemas lineares.  
Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Área das figuras planas. Poliedros. Corpos Redondos. Projeções.  
Construções geométricas elementares.  
Isometrias (reflexões em retas, translações, e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança.  
Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distâncias entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentaria, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência.  
Noções básicas de estatística. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal.  
Análise combinatória. Binômio de Newton.  
Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional.  
Noções básicas de Matemática Financeira.  
Progressões Aritméticas e Geométricas.  
O ensino da Matemática no Ensino Fundamental.  
As atuais propostas curriculares de matemática para o ensino Fundamental e Médio.  
Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos.  
Uso da sala-ambiente e de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revistas, jogos, outros materiais).  
Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula  
O recurso à resolução de problemas;  
O recurso à história da Matemática.

## PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física  
Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)  
A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental  
O jogo  
Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas  
Jogo cooperativo  
O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental  
Procedimentos metodológicos e avaliatórios  
Seleção de conteúdos  
História da Educação Física;  
Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.  
Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol e Voleibol

### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002  
BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.  
BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.  
BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.  
CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.  
COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.  
DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.  
FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.  
FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.  
HUIZINGA, Johan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.  
LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.  
MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papyrus, 1990.  
MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papyrus, 1990.  
PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009  
POIT, Davi Rodrigues. Organização de Eventos Esportivos – Phorte Editora  
REGRAS OFICIAIS: Voleibol, Basquetebol, Futebol, Handebol, Futsal e Natação. Confederação Brasileira de cada esporte.  
ROSSETTO JR, Adriano José; COSTA, Caio Martins e D'ANGELO Fábio Luiz. Práticas Pedagógicas Reflexivas em Esporte Educacional: unidade didática como instrumento de ensino – Phorte Editora, Ano 2008.  
SOARES, C.L. et al. Metodologia de ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1994.  
STIGGER, M. P. Educação Física Esporte e diversidade. Campinas, Autores Associados, 2005  
TANI, Go (et. al). Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP. 1998.  
VARGAS, Angelo L.S.. Educação Física E O Corpo – A Busca Da Identidade – Editora Sprint

## PROFESSOR II – INGLÊS

- 1 - English Language and Communicative Skills
  - 1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
  - 1.2 - Language as discourse
  - 1.3 - Comprehension Skills: Reading
2. Literature
  - 2.1 - English and American Literature: Historical Background
  - 2.2 - Remarkable writers in English and American Literature
3. Theory and Teaching Practice
  - 3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
  - 3.2 - Interaction in second language classrooms
  - 3.3 - Techniques and Resources
  - 3.4 - Language Learning Strategies
  - 3.5 - Language Assessment

### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

- ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997. 120p
- CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESL/EFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
- GENESEE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
- GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
- HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
- NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
- OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
- RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
- RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
- STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
- SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
- UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
- WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.

### **DICIONÁRIOS:**

- Macmillan English Dictionary - <http://www.macmillandictionary.com>
- Merriam-Webster's Dictionary
- Compact Oxford English Dictionary

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO/MÉDICOS

- MÉDICO PEDIATRA
- MÉDICO PLANTONISTA 24 H

### CONHECIMENTOS GERAIS

**CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA:** 1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Lei 8080 de 19/09/1990.

**CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA:** Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### MÉDICO PEDIATRA

Diarréias agudas prolongadas e crônicas;  
Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos na infância;  
Diagnóstico diferencial das anemias;  
Anemias nutricionais;  
Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites;  
Epigloticas e laringotraquea-bronquites agudas;  
Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas;  
Tuberculose pulmonar; bronquiolites;  
Alergia respiratória;  
Síndrome nefrítica e nefrótica;  
Insuficiência renal aguda;  
Infecção do trato urinário;  
Hipertensão arterial;  
Cardiopatias congênitas;  
Febre reumática;  
Insuficiência cardíaca congestiva;  
Meningite, encefalites e outras infecções do SNC;  
Síndrome convulsiva na infância;  
Doenças previsíveis por vacinas;  
Hepatites infecciosas;  
Doenças exantemáticas;  
Acidentes e intoxicações - condutas gerais;  
Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais;  
Doenças parasitárias;  
Anorexia enuresse noturna e distúrbio do sono;  
Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.

## MÉDICO PLANTONISTA

### **Cardiologia**

- Crise hipertensiva
- Insuficiência cardíaca congestiva
- Edema agudo do pulmão
- Taquiarritimias
- Bradirritimias
- Infarto agudo do miocárdio e demais síndromes isquêmicas
- Parada cardio-respiratória
- Manobras de ressuscitação
- Choque circulatório

### **Pneumologia**

- Infecções respiratórias
- Insuficiência respiratória aguda
- Síndrome Dificuldade respiratória do adulto (SAM)
- Derrame pleural
- Asma brônquica
- DPOC

### **Endocrinologia**

- Diabetes melitus I e II
- Cetoacidose e coma hiperosmolar
- Hipotireoidismo
- Hipertireoidismo
- Estados hipoglicêmicos

### **Gastroenterologia**

- Hepatopatias agudas e crônicas
- Encefalopatia hepática
- Pancreatite
- Diarréia aguda infecciosa
- Hemorragia digestiva

### **Nefrologia**

- Insuficiência renal aguda e crônica
- Glomerulonefrites

### **Dermatologia**

- colagenoses
- fibromialgia
- anafilaxia

### **Infectologia**

- Infecções do trato urinário
- Tétano
- Raiva
- Meningite
- AIDS
- Dengue
- Hanseníase

### **Toxicologia**

- Intoxicações agudas
- Tratamento de suporte e específico
- Acidentes com animais peçonhentos
- Intoxicações alcólicas

### **Hematologia**

- Leucoses
- Anemias hereditárias
- Hematoterapia
- Transtornos da coagulação

### **Cirurgia geral**

- Politraumatismo torácico e abdominal
- Abdome agudo
- Queimaduras

### **Neurologia**

- Acidente Vascular Cerebral
- Traumatismo craniano e raqui-medular
- Encefalopatias
- Convulsões e estado mal epiléptico

### **Equilíbrio Ac-básico e hidro-mineral**

- Acidose metabólica e respiratória
- Alcalose metabólica e respiratória
- Desidratação – tratamento
- Hipopotasemia e hiperpotasemia
- Hiponatremia e hipernatremia

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

HARRISON – Medicina Interna  
CECIL – Medicina Interna  
E. Knobel – Conduta no paciente grave  
Manual do ATLS  
Manual do ACLS

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- **ENFERMEIRO 20 HORAS / ENFERMEIRO 30 HORAS**
- **FARMACÊUTICO**
- **FONOAUDIÓLOGO**
- **PSICÓLOGO**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ENFERMEIRO 20 HORAS / ENFERMEIRO 30 HORAS

Metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico na sistematização da assistência de enfermagem  
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos  
Assistência de enfermagem em saúde da criança e do adolescente  
Assistência de enfermagem em saúde mental  
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde  
Assistência de enfermagem em saúde da mulher e do homem  
Administração e gerenciamento em enfermagem  
Enfermagem em saúde do trabalhador  
Cuidados e prevenção da violência contra grupos vulneráveis, crianças, mulheres e idosos  
Normas universais de bio-segurança  
Vigilância em saúde  
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem  
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem  
Comunicação em enfermagem  
Lei 8080 do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; Políticas de Saúde; Estrutura de funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; Ações e programas do SUS: Humanização, Rede Cegonha e Método Canguru. Direito dos usuários dos serviços de saúde; Direito da Criança e do Adolescente.  
Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis.  
Programa Nacional de Imunização.  
Teorias e processo de enfermagem.  
Sistematização da Assistência de Enfermagem.  
Assistência de enfermagem em gerontologia.  
Administração de medicamentos.  
Conhecimentos de Técnicas de procedimentos de Enfermagem.  
Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos; Quimioterapia e cirurgias.  
Assistência de Enfermagem Materno – Infantil: Recém-nascido normal e de alto risco; Distúrbio no recém-nascido; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de Enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório – hematológico, músculo-esquelético, neurológico e urinário.  
Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós -operatório;  
Assistência de Enfermagem à pessoas com feridas.  
Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrintestinal, respiratório, urinário, circulatório, hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico.  
Dieta parenteral, enteral e aleitamento materno.  
Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência.  
Doação, captação e transplante de órgãos.  
Violência, abuso de drogas, intoxicações.  
Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva Adulta e Neonatal.  
Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde.

Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão.  
Avaliação da qualidade dos processos de trabalho.  
Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos.  
Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.  
Central de Material: Controle, validação, segurança e qualidade do processo de esterilização.  
Prática de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar.  
Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde.  
Precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Controle de infecção hospitalar.

#### **SITES INDICADOS:**

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) / <http://www.who.int/en> / [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) / <http://www.cns.org.br> / [www.hospvirt.org.br](http://www.hospvirt.org.br) / [www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br) / <http://www.paho.org> / <http://www.mte.gov.br> / [www.bancodeorgaos.org.br](http://www.bancodeorgaos.org.br) / [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br) / [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br) / [www.abntdigital.com.br](http://www.abntdigital.com.br)

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.  
CARPENITO, L.J. *Diagnóstico de Enfermagem: aplicação à prática clínica*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.  
CARPENITO, Lynda Juall. *Diagnóstico de enfermagem: aplicação à prática clínica*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução n. 240, de 30 de maio de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: [http://www.corenri.org.br/site/legislacao/resolucoes\\_cofen.htm](http://www.corenri.org.br/site/legislacao/resolucoes_cofen.htm)  
Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American NursingDiagnosisAssociation; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.  
GOLDENZWAIG, N.R.S.C. *Administração de Medicamentos na Enfermagem*, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.  
JOHNSON, M.; BULECHEK, G.; DOCHTERMAN, J.M.; MAAS, M.; MOORHEAD, S. *Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem: ligações entre NANDA, NOC e NIC*, tradução Ana Thorell. Porto Alegre: Artmed, 2005.  
KURCGANT, P. *Gerenciamento em enfermagem*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2005.  
POTTER, P.A.; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar*. 3. ed. Santos Editora, 2002.  
STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. *A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem*. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.

## **FARMACÊUTICO**

### **1. Administração e Economia Farmacêutica**

- 1.1. Lei n.º 8.666/93 (noções básicas sobre licitações)
- 1.2. Controle de Estoque

### **2. Atenção Farmacêutica**

- 2.1. Conceito e metodologias
- 2.2. Problemas Relacionados a Medicamentos (definição, identificação e resolução)
- 2.3. Seguimento Farmacoterapêutico em situações de Baixa e Média Complexidade
- 2.4. Educação em Saúde

### **3. Bioquímica Geral**

- 3.1. Metabolismo (carboidratos, lipídeos, proteínas)

### **4. Farmacoepidemiologia**

- 4.1. Conceito
- 4.2. Estudos de Utilização de Medicamentos

### **5. Farmacologia**

- 5.1. Farmacocinética
- 5.2. Farmacodinâmica
- 5.3. Drogas cardiovasculares
- 5.4. Drogas antidiabéticas
- 5.5. Drogas que afetam a função gastrointestinal
- 5.6. Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetoresjuncionais
- 5.7. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central
- 5.8. Hormônios e antagonistas hormonais
- 5.9. Quimioterapia das doenças microbianas
- 5.10. Quimioterapia das doenças parasitárias
- 5.11. Terapia de medicamentos da inflamação
- 5.12. Toxicologia
- 5.13. Vitamina

## **6. Farmacotécnica**

- 6.1. Vias de Administração de Medicamentos
- 6.2. Formas Farmacêuticas (sólidas, semi-sólidas e líquidas)

## **7. Farmacovigilância**

- 7.1. Conceitos Gerais
- 7.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância
- 7.3. Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais

## **8. Gestão da Assistência Farmacêutica**

- 8.1. Política Nacional de Medicamentos (PNM)
- 8.2. Ciclo da Assistência Farmacêutica
- 8.3. Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
- 8.4. Medicamentos Essenciais e RENAME

## **9. Legislação Sanitária e Farmacêutica**

- 9.1. Lei n.º 5.991/73
- 9.2. Lei dos Genéricos
- 9.3. Portaria n.º 344/98
- 9.4. Boas Práticas de Farmácia
- 9.5. Código de Ética Profissional

## **10. Políticas de Saúde**

- 10.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
- 10.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)

## **BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA:**

- ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;
- BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;
- CASTRO CGSO (coord.) Estudos de Utilização de Medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora Fiocruz, 2000;
- CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000;
- CHAVES, A. Estudios de utilización de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ; BONFIN, JRA (Org.). Medicamentos e a reforma do setor saúde. São Paulo: HUCITEC/SOBRAVIME; 1999. p. 111-124;
- CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;
- COMITÉ DE CONSENSO GIAF-UGR, GIFAF-USE, GIF-UGR. Tercer Consenso de Granada sobre Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación. ArsPharm, v.48, n.1, p. 5-17, 2007;
- DEVLIN, TM (org.). Manual de Bioquímica com correlações clínicas. Ed. Edgard Blucher, 5ª ed., 2002, 1084p;
- FAUS, MJ, MARTINEZ, F. La atención farmacéutica en farmacia comunitaria: evolución de conceptos, necesidades de formación, modalidades y estrategias para su puesta en marcha. Pharm. Care Esp. v.1, p. 56-61, 1999;
- FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;
- GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;
- HEPLER, CD; STRAND, LM. Opportunities and Responsibilities in Pharmaceutical Care. Am. J Hosp Pharma., [S.l.], v. 47, p. 500-43, 1990;
- LAPORTE JR, TOGNONI G, ROZENFELD S. Epidemiologia do Medicamento. Princípios gerais. São Paulo/Rio de Janeiro, Hucitec/Abrasco: 95-113, 1989;
- LEHNINGER AL; NELSON DL; COX MM. Lehninger: Princípios de Bioquímica. Ed Sarvier. 4º ed, 2007, 1232 p;
- MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;
- ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;
- ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;
- PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora ArtMed, 2008, 424p;
- PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;



## FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento em anatomia e fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos órgãos da fala e da audição. Patologia do sistema nervoso central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: encefalopatias não progressivas, encefalopatia crônica infantil fixa (paralisia cerebral), disartrias, dispraxias, apraxias, dislexia. Deficiência mental. Distúrbio psiquiátrico. Linguística: fonética e fonologia. Desenvolvimento humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do indivíduo excepcional: conceitos básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: avaliação audiológica completa. Linguagem oral: desenvolvimento da linguagem oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: comportamental (Skinner); construtivista (Piaget); inatista (Chomsky) e sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Linguagem escrita: desenvolvimento da linguagem escrita.

Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: comportamental (Skinner); construtivista (Piaget); inatista (Chomsky) e sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita: teorias, técnicas, avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação. Fonoaudiologia em instituição educacional: fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

## PSICÓLOGO

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;  
O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;  
Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;  
Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;  
Código de Ética Profissional do Psicólogo.

### **Bibliografia Sugerida:**

- BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.  
CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre, Artes Médicas, 1993.  
KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997.  
KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.  
LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.  
MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.  
OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.  
PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.  
PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.  
WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.  
WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.  
ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO – MG

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

ANEXO III – CRONOGRAMA

(DATAS PROVÁVEIS)



<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	<b>De 29 de julho a 28 de setembro de 2015</b>
Período das Inscrições	<b>De 29 de setembro a 29 de outubro de 2015</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	<b>30 de outubro de 2015</b>
Relação de Candidatos Inscritos	<b>06 de novembro de 2015</b>
Edital de Convocação para Prova Objetiva	<b>13 de novembro de 2015</b>
Realização das Provas Objetivas	<b>29 de novembro de 2015 (Período da Manhã)</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	<b>02 de dezembro de 2015</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	<b>03, 04 07 de dezembro de 2015</b>
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver), Convocação para Prova Objetiva para os Cargos com Prova Prática.	<b>09 de dezembro de 2015</b>
Realização das Provas Práticas.	<b>13 de dezembro de 2015</b>
Publicação do Resultado Final	<b>18 de dezembro de 2015</b>
Prazo de Recursos contra o Resultado Final	<b>21, 22 e 23 de dezembro de 2015</b>
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público	<b>29 de dezembro de 2015</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO – MG  
CONCURSO PÚBLICO 01/2015  
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do emprego público pretendido, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Emprego: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização “ <i>Lato Sensu</i> ”- carga horária mínima 360 horas	
Mestrado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	
Doutorado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2015** da **Prefeitura Municipal de Arceburgo**.

Tenho ciência de que, de acordo com o item 8.1.2 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 9.4 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passarem por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Processo Seletivo, em especial ao Item 8 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Arceburgo, 29 de novembro de 2015.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCEBURGO – MG  
CONCURSO PÚBLICO 01/2015  
COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS



Código/Emprego: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em envelope lacrado em acordo com o item 8.5 do Edital de Abertura.

Arceburgo, 29 de novembro de 2015.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_

