



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃIA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2016**  
**EDITAL DE ABERTURA COMPLETO - RETIFICADO**



A Prefeitura Municipal de Guimarães, 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 e Provas Práticas, 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 conforme Lei Municipal Complementar nº 511, de 08 de novembro de 1991 e suas alterações.

**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 Guimarães, 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 "Gazeta de Patrocínio" e 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 Guimarães, localizada na Rua Guimarães, 280 Centro, Guimarães/MG, CEP: 38730-000, 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 da Portaria nº 043/2016.

## 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    | Carga Horária (Semanal) | Salários Iniciais | Requisitos Mínimos |
|---|------------------------------------|----------|-------------------------|-------------------|--------------------|
| <b>Escolaridade Mínima – Alfabetizado</b> |                                    |          |                         |                   |                    |
| 01  | Agente de Serviços - Gari          | 01 + CR* | 40h                     | R\$ 880,00        | Alfabetizado       |
| 02  | Agente de Segurança                | 01 + CR  | 40h                     | R\$ 880,00        | Alfabetizado       |
| 03  | Oficial de Serviços - Lixeiros     | 03 + CR  | 40h                     | R\$ 880,00        | Alfabetizado       |
| 04  | Oficial de Serviços - Jardineiro   | 01 + CR  | 40h                     | R\$ 880,00        | Alfabetizado       |
| 05  | Oficial de Serv. Servente Pedreiro | 04 + CR  | 40h                     | R\$ 880,00        | Alfabetizado       |
| 06  | Ofic. Serv.Mantenedor de Veículos  | 01 + CR  | 40h                     | R\$ 880,00        | Alfabetizado       |

| <b>Escolaridade Mínima – Ensino Fundamental</b> |   |         |     |              |  |
|---|---|---------|-----|--------------|--|
| 07  | Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)  | CR      | 40h | R\$ 880,00   | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)                   |
| 08  | Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino) | 05 + CR | 40h | R\$ 880,00   | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)                   |
| 09  | Mecânico                                | CR      | 40h | R\$ 1.197,46 | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)                   |
| 10  | Motorista                               | 02 + CR | 40h | R\$ 991,68   | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série) + CNH Categoria D |
| 11  | Ofic. Encanador                         | CR      | 40h | R\$ 901,53   | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)                   |
| 12  | Ofic. Especializado Pedreiro            | 01 + CR | 40h | R\$ 1.197,46 | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)                   |
| 13  | Ofic. Especializado Mestre de Obras     | CR      | 40h | R\$ 1.197,46 | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)                   |
| 14  | Operador de Máquina Leve                | 02 + CR | 40h | R\$ 1.041,27 | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série) + CNH Categoria C |
| 15  | Operador de Máquina Pesada              | CR      | 40h | R\$ 1.341,14 | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série) + CNH Categoria C |
| 16  | Operador de Motoniveladora              | CR      | 40h | R\$ 2.039,70 | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série) + CNH Categoria E |

| <b>Escolaridade Mínima – Ensino Médio Completo</b> |                             |         |     |              |                       |
|--|-----------------------------|---------|-----|--------------|-----------------------|
| 17   | Agente de Administração     | 02 + CR | 36h | R\$ 991,68   | Ensino Médio Completo |
| 18   | Agente de Saúde Pública     | CR      | 36h | R\$ 880,00   | Ensino Médio Completo |
| 19   | Auxiliar Administrativo     | CR      | 36h | R\$ 880,00   | Ensino Médio Completo |
| 20   | Auxiliar Cirurgião Dentista | 01 + CR | 40h | R\$ 880,00   | Ensino Médio Completo |
| 21   | Agente de Endemia           | 05 + CR | 40h | R\$ 1.014,00 | Ensino Médio Completo |
| 22   | Fiscal                      | 02 + CR | 36h | R\$ 880,00   | Ensino Médio Completo |

| <b>Escolaridade Mínima – Ensino Técnico Completo.</b> |                                 |         |     |              |  |
|---|---------------------------------|---------|-----|--------------|--|
| 23  | Técnico Agrícola                | CR      | 36h | R\$ 1.041,27 | Curso Técnico Agrícola Completo                                    |
| 24  | Técnico em Radiologia           | CR      | 24h | R\$ 991,68   | Curso Técnico em Radiologia Médica Completo + Registro no Conselho |
| 25  | Técnico de Enfermagem           | 11 + CR | 40h | R\$ 901,53   | Curso Técnico em Enfermagem Completo + Registro no Conselho        |
| 26  | Técnico em Higiene Bucal        | CR      | 40h | R\$ 1.001,69 | Curso Técnico em Higiene Bucal Completo + Registro no Conselho     |
| 27  | Técnico de Vigilância Sanitária | CR      | 36h | R\$ 1.041,27 | Ensino Médio Completo  |

| Escolaridade Mínima – Ensino Superior Completo |                                |         |                            |              |  |
|--|--------------------------------|---------|----------------------------|--------------|--|
| 28   | Assistente Social              | CR      | 30h                        | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 29   | Bioquímico                     | 01 + CR | 10h a 40h                  | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 30   | Dentista                       | CR      | 20h a 40h                  | R\$ 4.813,71 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 31   | Enfermeiro                     | CR      | 10h a 40h                  | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 32   | Engenheiro Civil               | CR      | 36h                        | R\$ 3.913,81 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 33   | Engenheiro Agrônomo            | CR      | 36h                        | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 34   | Farmacêutico                   | CR      | 10h a 40h                  | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 35   | Fisioterapeuta                 | CR      | 10h a 40h                  | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 36   | Fonoaudiólogo                  | CR      | 10h a 40h                  | R\$ 2.039,70 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 37   | Médico Clínico                 | 03 + CR | 10h a 40h                  | R\$ 8.409,72 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 38   | Médico Generalista/Plantonista | 03 + CR | 14 plantões de 12h por mês | R\$ 8.409,72 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 39   | Médico Pediatra                | CR      | 08h                        | R\$ 3.913,81 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 40   | Médico Ortopedista             | CR      | 08h                        | R\$ 3.913,81 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 41   | Médico Ginecologista           | CR      | 08h                        | R\$ 3.913,81 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |
| 42   | Psicólogo                      | CR      | 20h                        | R\$ 1.019,85 | Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Conselho Competente |

**\*Cadastro de Reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades da Prefeitura Municipal de Guimarães.**

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

2.3- As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses Cargos a quem se interessar:

| Horário A                    | Horário B                           |
|------------------------------|-------------------------------------|
| Agente de Serviços - Gari    | Oficial de Serviços - Lixeiros      |
| Ofic. Especializado Pedreiro | Ofic. Especializado Mestre de Obras |
| Operador de Máquina Leve     | Operador de Máquina Pesada          |
| Agente de Administração      | Auxiliar Administrativo             |
| Agente de Saúde Pública      | Agente de Endemia                   |

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 01 de agosto a 31 de agosto de 2016.

3.1.1- Os candidatos que não disponham de internet poderão utilizar seguintes às instalações: Prefeitura Municipal de Guimarães, localizada na Rua Guimarães, 280 Centro, Guimarães/MG, CEP: 38730-000, no horário das 08h00min as 11h00min horas e das 13h00min as 17h00min horas de 01 de agosto a 31 de agosto de 2016, 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 01 de agosto a 31 de agosto de 2016 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 exigida do Cargo público pretendido, conforme o quadro a seguir:

| Escolaridade                      | Valor     |
|-----------------------------------|-----------|
| Ensino Fundamental e Alfabetizado | R\$ 40,00 |
| Ensino Médio/Técnico Completo     | R\$ 50,00 |
| Ensino Superior Completo          | R\$ 60,00 |

3.4.1- Somente terá direito a Isenção da Taxa de Inscrição o candidato que se sentir beneficiado pela Lei Estadual Nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.

O Candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Guimarães, localizada na Rua Guimarães, 280 Centro, Guimarães/MG, CEP: 38730-000, no horário das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas de 01 de agosto a 05 de agosto de 2016.

3.4.1.2- Para se beneficiar do direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos interessados deverão comprovar a condição de **desempregados**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência;

b) Cópia da 1ª folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e a assinatura;

c) Cópia da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

d) Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;

e) Declaração de que não exerce a função pública através de contrato, comissionada ou por concurso público não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de Previdência Social Oficial ou privado, e não está recebendo Seguro Desemprego (**Anexo V**).

O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição **INDEFERIDA** poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção Prefeitura Municipal de Guimarães, localizada na Rua Guimarães, 280 Centro, Guimarães/MG, CEP: 38730-000 no horário das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, no ato da entrega da documentação, quando já ocorrerá a análise e emissão de parecer referente à concessão do benefício.

Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário e efetuar o pagamento até o dia 01 de novembro de 2016.

**3.4.1.3-** É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

**3.4.1.3.1-** As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.

**3.4.1.3.2-** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;**

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens de "a" a "e" do item **3.4.1.2-** deste edital;

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item. **3.4.1** deste Edital.

**3.4.1.4-** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

**3.4.1.5-** Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.4.1.6-** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Guimarães.

**3.4.1.7-** O pedido de que trata o item **3.4.1.1** será deferido no ato da entrega dos documentos, exceto quando o pedido de isenção da taxa de inscrição não atender as exigências solicitadas para a sua concessão.

**3.4.1.8-** O candidato que tiver sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição negada poderá garantir a sua participação no Concurso Público realizando a inscrição conforme instruções estabelecidas neste Capítulo.

**3.4.1.9-** O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

**3.4.1.10-** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

**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, que será dia 01 de novembro de 2016.**

**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 Guimarães 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 Guimarães excluir do Concurso Público aquele que ao 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 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-** Serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Guimarães.

**4.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público 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.

**4.3.2-** Atendendo as Leis especificadas no item 4.2, fica reservada a seguinte vaga para os candidatos com deficiência.

| <b>Cód.</b> | <b>Cargos Públicos</b>                     | <b>Vaga</b> |
|-------------|--|-------------|
| 08          | Auxiliar de Serviços Gerais<br>(Masculino) | 01          |
| 21          | Agente de Endemias                         | 01          |
| 25          | Técnico de Enfermagem                      | 01          |

**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 (**01 de agosto a 31 de agosto de 2016**), 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 (**01 de agosto a 31 de agosto de 2016**), 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 Guimarânia e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**4.11-** 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.

**4.12-** 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 Guimarânia 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.

**4.12.1-** 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.

**4.12.2-** 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.

**4.13-** 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.

**4.14-** 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.

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

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



**5- DAS PROVAS E DAS FASE**

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   |
|---|--|
| <b>4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO</b>  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais<br>Agente de Serviços – Gari<br>Agente de Segurança<br>Mecânico<br>Motorista<br>Oficial de Serviços – Lixeiros<br>Oficial de Serviços – Jardineiro<br>Oficial de Serviços – Servente Pedreiro<br>Oficial de Serviços – Mantenedor de Veículos<br>Oficial – Encanador<br>Oficial Especializado – Pedreiro<br>Oficial Especializado – Mestre de Obras<br>Operador de Máquina Leve<br>Operador de Máquina Pesada<br>Operador de Motoniveladora | 20 questões – Português<br>20 questões – Matemática  |
| <b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>  |  |
| Agente de Administração<br>Agente de Saúde Pública<br>Auxiliar Administrativo<br>Auxiliar Cirurgião Dentista<br>Agente de Endemia<br>Fiscal<br>Técnico Agrícola<br>Técnico em Radiologia<br>Técnico de Enfermagem<br>Técnico de Vigilância Sanitária<br>Técnico em Higiene Bucal  | 10 questões – Português<br>10 questões – Matemática<br>20 questões – Conhecimentos Específicos |
| <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ESPECÍFICOS</b>   |  |
| Assistente Social<br>Bioquímico<br>Dentista<br>Enfermeiro<br>Engenheiro Civil<br>Engenheiro Agrônomo<br>Farmacêutico<br>Fisioterapeuta<br>Fonoaudiólogo<br>Psicólogo  | 15 questões – Português<br>25 questões – Conhecimentos Específicos                             |
| <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO / MEDICINA</b>  |  |
| Médico Clínico<br>Médico Generalista/Plantonista<br>Médico Pediatra<br>Médico Ortopedista<br>Médico Ginecologista   | 15 questões – Conhecimentos SUS/Ética Médica<br>25 questões – Conhecimentos Específicos        |

**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.

5.2- 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).

5.3- O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

| Cargos Públicos  | Fases                          |
|--|--------------------------------|
| Agente de Serviços – Gari, Agente de Segurança, Oficial de Serviços – Lixeiros, Oficial de Serviços – Jardineiro, Oficial de Serv. Servente Pedreiro, Ofic. Serv. Mantenedor de Veículos, Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Agente de Administração, Agente de Saúde Pública, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Cirurgião Dentista, Agente de Endemia, Fiscal, Técnico Agrícola, Técnico em Radiologia, Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal, Técnico de Vigilância Sanitária, Assistente Social, Bioquímico, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico, Médico Generalista/Plantonista, Médico Pediatra, Médico Ortopedista, Médico Ginecologista e Psicólogo. | Prova Objetiva                 |
| Mecânico, Motorista, Ofic. Encanador, Ofic. Especializado Pedreiro, Ofic. Especializado Mestre de Obras, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada e Operador de Motoniveladora.  | Prova Objetiva e Prova Prática |

## 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 seqüência 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 anotar 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, réguas 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> |
|-------------|-------------------------------------|--|
| 09          | Mecânico                            | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 10          | Motorista                           | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 11          | Ofic. Encanador                     | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 12          | Ofic. Especializado Pedreiro        | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 13          | Ofic. Especializado Mestre de Obras | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 14          | Operador de Máquina Leve            | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 15          | Operador de Máquina Pesada          | 10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º         |
| 16          | Operador de Motoniveladora          | 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 Cargo 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

**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   |
|------|-------------------------------------|--|
| 09   | Mecânico                            | Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada. |
| 10   | Motorista                           | Avaliação do manuseio do Carro.  |
| 11   | Ofic. Encanador                     | Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada. |
| 12   | Ofic. Especializado Pedreiro        | Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada. |
| 13   | Ofic. Especializado Mestre de Obras | Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada. |
| 14   | Operador de Máquina Leve            | Avaliação do manuseio da Máquina.  |
| 15   | Operador de Máquina Pesada          | Avaliação do manuseio da Máquina.  |
| 16   | Operador de Motoniveladora          | Avaliação do manuseio da Máquina.  |

## 8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**8.1-** 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.

**8.2-** 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.

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

**8.4-** 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- DA CLASSIFICAÇÃO

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

**9.1.1-** 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

**9.2-** 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.

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

**9.3.1-** 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.

**9.3.2-** 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.

**9.3.3-** 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”:

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

## 10- RESULTADOS E RECURSOS

**10.1-** 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.

**10.2-** 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, dentro de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursosguimarania@aptarp.com.br](mailto:recursosguimarania@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 Guimarães, localizada na Rua Guimarães, 280 Centro, Guimarães/MG, CEP: 38730-000 nas datas estabelecidas no edital.

**10.2.1-** 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.

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

**10.2.2.1-** estiver incompleto;

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

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

**10.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**10.2.3-** 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.

**10.2.4-** 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.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.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.

## **11- DA POSSE**

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

**11.2-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Guimarães, 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.

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

**11.3.1-** 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.

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

**11.4-** 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.

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

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

**11.5-** 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.

**11.6-** 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.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1-** 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.

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

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

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

**12.3.2-** 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;

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

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

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

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

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

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

**12.4-** A inexistência 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.

**12.5-** Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Guimarães 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.

**12.6-** 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.

**12.7-** A Prefeitura Municipal de Guimarães 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.

**12.8-** 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.

**12.9-** Caberá a Prefeitura Municipal de Guimarães a homologação dos Resultados Finais.

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

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

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

Anexo I - Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Recursos.

Anexo V - Modelo de Declaração de Isenção.

Guimarães, 30 de maio de 2016.

**Maria da Glória dos Reis**  
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES- MG CONCURSO

PÚBLICO 01/2016

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



| CARGO                          | ATRIBUIÇÕES DO CARGO  |
|--------------------------------|---|
| <b>AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b> | <p>Prestar serviços de digitação e formatação de documentos e planilhas eletrônicas, pesquisas na Internet e envio e recepção de e-mails; Conferir documentos e valores de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Coordenar a realização de levantamento e análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do Município; Coordenar a elaboração de relatórios técnicos e pareceres; Efetuar recebimento e pagamentos de valores, títulos e bens; Participar da elaboração da Proposta Orçamentária da Unidade; da elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias e das Comissões de Julgamento das Licitações; Redigir a correspondência interna e externa da repartição; Minutar atos administrativos diversos. Executar serviços de organização dos arquivos, fichários e outros instrumentos de controle administrativo, bem como na manutenção de cadastro de fornecedores; Auxiliar aos demais servidores, na execução do atendimento e na prestação de informação ao público; Colaborar com os chefes ou encarregados de todas repartições municipais, na execução do expediente diário; Prestar serviços eventuais de datilografia, reprografia, e digitação. Executar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p> |
| <b>AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA</b> | <p>Atender ao público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais de enfermidade e efetuando triagem para encaminhamento médico, odontológico e ambulatorial; Executar ações de saúde e tratamentos ambulatoriais simples; Ministras noções básicas de saúde pública e higiene em programas próprios do sistema de saúde do Município; Efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no Município da clientela atendível; Auxiliar na organização dos arquivos do setor; Apresentar relatórios e informações quando solicitado; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho.</p>  |
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>       | <p>Planejar, coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população; Promover visitas e elaborar relatórios referentes à situação sócio-econômica de interessados em participar de programas sociais. Atuar em conjunto com a Secretaria de Ação Social na consecução dos programas e convênios firmados. Organizar eventos e promover palestras de orientação e ensino específico relacionados às atividades de assistência social. Acompanhar as atividades dos Conselhos e entidades organizadas que trabalham e atuam nas áreas de assistência e filantropia. Avaliar e selecionar pessoas para inclusão em programas sócias do Governo Federal; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b></p>     | <p>Prestar serviços de digitação e formatação de documentos e planilhas eletrônicas, pesquisas na Internet e envio e recepção de e-mails; Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e fazer a entrega de: avisos, contas, notificações, autos de infração e outros papéis de interesse do serviço; Auxiliar na execução dos serviços de organização dos arquivos, fichários e outros instrumentos de controle administrativo, bem como na manutenção de cadastro de fornecedores; Auxiliar aos demais servidores, na execução do atendimento e na prestação de informação ao público; Colaborar com os chefes ou encarregados de todas repartições municipais, na execução do expediente diário; Prestar serviços eventuais de datilografia, reprografia, e digitação. Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p> |
| <p><b>AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA</b></p> | <p>Auxiliar o cirurgião dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas; Revelar e montar radiografias; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operária; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Agendar pacientes a serem atendidos pelo cirurgião dentista; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; Desenvolver atividades diversas, sempre que solicitado pelo cirurgião dentista; Efetuar limpeza e desinfecção de locais de trabalho e esterilização de material, equipamentos e utensílios odontológicos; Manipular materiais de uso odontológico; Proceder, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>   |
| <p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p> | <p>Limpar todas as dependências dos prédios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações; Preparar, cozinhar, servir refeições e lanches; Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura; Controlar o abastecimento e o consumo de água e demais serviços da Prefeitura em povoados e outros núcleos urbanos ou na zona rural; Operar máquinas e equipamentos em Postos de saúde ou unidades de produção; Controlar a utilização de praças de esportes e outros prédios municipais, zelando pela conservação do material utilizado; Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>   |
| <p><b>AGENTE DE ENDEMIAS</b></p>          | <p>Executar campanhas de erradicação de insetos vetores de doenças endêmicas; Auxiliar em levantamentos e análise de dados para pareceres e informações em processo e outros atos relacionados com as atividades administrativas e/ou médico-sanitárias do Município; Elaborar e analisar quadros estatísticos e demonstrativos; Visitar prédios e residências no território do Município nos períodos determinados, no cumprimento de campanhas médico-sanitárias; Participar de cursos e seminários de treinamento e atualização de conhecimento, repassando em seguida, os resultados e proposições, ao pessoal da respectiva área de atuação; Assessorar o Diretor de Divisão e/ou Secretário na condução dos assuntos da respectiva área de atuação.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>AGENTE DE SERVIÇOS - GARI</b></p> | <p>Zelar pela conservação do material utilizado para o serviço; Fazer serviço de varrição de ruas e praças do Município; Fazer limpeza urbana, levando entulho para locais previamente estabelecidos; Coletar o lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial urbano na forma e periodicidade estabelecidas; Transportar o lixo coletado aos depósitos apropriados; Zelar pela conservação do material utilizado para o serviço; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>   |
| <p><b>AGENTE DE SEGURANÇA</b></p>       | <p>Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos municipais; Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos públicos; Zelar pela integridade da rede física e dos equipamentos pertencentes ao patrimônio público; Promover a defesa de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizando-se dos recursos disponíveis; Relatar imediatamente a seu superior hierárquico e ao Prefeito toda ocorrência anormal acontecida em seu serviço; Entrar em contato imediato com a Polícia Militar nos casos de atentado contra sua pessoa e bens sob sua guarda e colaborar com a Polícia Civil na elucidação de furtos e roubos; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação dos equipamentos usados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>  |
| <p><b>BIOQUÍMICO</b></p>                | <p>Elaborar e viabilizar normas para colheita, conservação e transporte de material de interesse clínico; Estabelecer rotinas microbiológicas, dentro dos padrões técnico- científicos vigentes, que permitam o isolamento e identificação dos principais agentes infecciosos de importância clínica, por gênero e, se possível, por espécie; Determinar a sensibilidade às drogas antimicrobianas; Efetuar o controle de qualidade de suas atividades e dos processos de esterilização; Divulgar e pôr em prática normas de biossegurança; Participar junto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, do rastreamento epidemiológico dos surtos de infecção hospitalar; Fornecer periodicamente dados relacionados com a etiologia das infecções hospitalares e da resistência às drogas; Executar outras atividades afins de natureza não rotineira e de relevância em determinadas situações como, por exemplo, estudo microbiológico de materiais inanimados, portadores, desinfetantes, etc; Dar suporte à Vigilância Epidemiológica no diagnóstico de Doenças de Notificação Compulsória; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |
| <p><b>DENTISTA</b></p>                  | <p>Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal; Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a respectiva habilitação. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos deste. Participar de cursos e congressos odontológicos, quando assim o interesse público exigir, repassando ao pessoal da área e demais colegas os estudos, trabalhos e conclusões dos mesmos; Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, bem como prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assuntos de área de atuação, Desenvolver métodos preventivos para controle de cárie dental; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a</p>  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | critério do superior imediato.  |
| <b>ENFERMEIRO</b>          | Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica das instituições públicas da saúde; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; Emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Participação no planejamento, execução e avaliação de programas de saúde e de planos assistenciais de saúde; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas e atividades de educação sanitária, higiene, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. |
| <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>    | Desenvolver projetos de engenharia; Executar obras; Planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços dos mesmos; Estudo de viabilidade, planejamento, elaboração de projetos de obras públicas municipais; Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de projetos de obras públicas municipais; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaboração de orçamentos, Padronização, mensuração e controle de qualidade; Fiscalização da obra e serviço técnico; Execução de desenho técnico; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e Auxiliares diretos deste; Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Elaborar normas e documentação técnica; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; ; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.  |
| <b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b> | Apoio e acompanhamento das atividades realizadas pelas associações e produtores rurais; Assistência técnica em lavoura branca, café oleráceas e demais culturas regionais; Assistir o Secretário de Agricultura nas atividades correlatas com a Engenharia Agrônômica; Participar de cursos, seminários e demais atividades de treinamento e atualização de conhecimentos; Participar de cursos e seminários de treinamento e atualização de conhecimentos; Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes a área da Engenharia Agrônômica; Formação, recuperação, e manejo de pastagens, alimentação e reprodução de animais, melhoramento genético de plantas e animais. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e Auxiliares diretos deste; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho  |
| <b>FARMACÊUTICO</b>        | Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica bem como orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais; Assistência técnica do laboratório de análises clínicas durante o funcionamento; Participar da elaboração e atualizações do Plano Municipal de Saúde; Assistência técnica da Farmácia de   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>dispensação durante seu funcionamento; Realizar atividades profissionais concernentes ao farmacêutico frente à Farmácia; Participar de cursos e congressos na área de análises clínicas, quando solicitado; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos deste; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato</p>  |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b> | <p>Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos dos servidores municipais e da população carente em geral; Estudos de planos e programas que visem à adoção no Município de medidas de proteção à saúde; Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a respectiva habilitação. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Participar de cursos e congressos, quando assim o interesse público exigir, repassando ao pessoal da área e demais colegas os estudos, trabalhos e conclusões dos mesmos; Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, bem como prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assuntos de área de atuação, Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>   |
| <b>FONOAUDIÓLOGO</b>  | <p>Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça e comunidades, com o objetivo de promover a saúde do indivíduo na sua inserção social como cidadão bem como o de promover, em seu trabalho, o respeito, a dignidade e integridade do ser humano. Realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiólogo utilizando-se de entrevista, observações, testes e dinâmicas, com vistas à prevenção e tratamento de patologias relacionadas à Linguagem, Vós e Motricidade Orofacial; Realizar atendimento fonoaudiólogo à população que apresente patologias relacionadas à Linguagem, Voz, Motricidade Orofacial e Audiologia. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos deste; Atender a normas de segurança e higiene do trabalho; Realizar orientações aos familiares dos indivíduos que frequentam a terapia fonoaudiológica. Com o propósito de otimizar o tratamento em questão. Prevenir e reabilitar pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Habilitar clientes e pacientes e prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |
| <b>FISCAL</b>         | <p>Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística e tributária; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento Técnico Municipal; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização municipal; Fazer cumprir a legislação municipal referente a tributação, posturas e urbanismo, mediante a fiscalização de empresas, pessoas e entidades situadas ou estabelecidas no Município; Expedir notificações e autos de infração contra pessoas físicas e/ou jurídicas infratoras de leis e regulamentos municipais; Responder consultas de contribuintes e cumprir os Plantões Fiscais</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>para os quais for designado; Prestar assessoramento ao Diretor de Divisão ou Secretário da respectiva área de atuação, sempre que solicitado. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>  |
| <p><b>MECÂNICO</b></p>                           | <p>Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento; Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção, freios e suspensão, substituindo peças desgastadas ou danificadas, tais como: eixo de manivelas, manuais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, rolamentos, buchas, carburadores e outras; Desmontar e montar motores de máquinas pesadas, tais como: motoniveladoras, tratores e outras, fazendo os reparos necessários; Reparar e consertar máquinas, veículos e equipamentos; Proceder à revisão e a manutenção de veículos de transporte, compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas; Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de uso; Fazer limpeza na máquina e verificar as condições de funcionamento bem como localizar defeitos, caso não sejam conhecidos; Socorrer veículos da Prefeitura, fora do local de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>  |
| <p><b>MÉDICO CLÍNICO</b></p>                     | <p>Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados; Prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; Aplicar os métodos de medicina preventiva; Definir instruções; Executar atividades profissionais típicas da respectiva habilitação em postos de saúde, unidades mistas e/ou outras repartições municipais na zona urbana e rural; Executar os plantões médicos nos termos em que forem estabelecidos, observando a ordem de revezamento estabelecida; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos destes; Participar da elaboração e atualizações do Plano Municipal de Saúde; Participar de cursos e congressos médicos, quando assim o interesse público exigir, repassando ao pessoal da área e demais colegas os estudos, trabalhos e conclusões dos mesmos; Praticar atos cirúrgicos correlatos; Emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |
| <p><b>MÉDICO<br/>GENERALISTA/PLANTONISTA</b></p> | <p>Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde. Acompanhar os pacientes em observação, bem como evoluir o quadro clínico do mesmo, possibilitando a sequência, transferência ou alta do paciente. Permanecer no local de trabalho durante as 12 horas de plantão. Atender urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <p><b>MÉDICO PEDIATRA</b></p>      | <p>Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados; Prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; Aplicar os métodos de medicina preventiva; Definir instruções; Executar atividades profissionais típicas da respectiva habilitação em postos de saúde, unidades mistas e/ou outras repartições municipais na zona urbana e rural; Executar os plantões médicos nos termos em que forem estabelecidos, observando a ordem de revezamento estabelecida; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos destes; Participar da elaboração e atualizações do Plano Municipal de Saúde; Participar de cursos e congressos médicos, quando assim o interesse público exigir, repassando ao pessoal da área e demais colegas os estudos, trabalhos e conclusões dos mesmos; Praticar atos cirúrgicos correlatos; Emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |
| <p><b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b></p>   | <p>Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados; Prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; Aplicar os métodos de medicina preventiva; Definir instruções; Executar atividades profissionais típicas da respectiva habilitação em postos de saúde, unidades mistas e/ou outras repartições municipais na zona urbana e rural; Executar os plantões médicos nos termos em que forem estabelecidos, observando a ordem de revezamento estabelecida; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos destes; Participar da elaboração e atualizações do Plano Municipal de Saúde; Participar de cursos e congressos médicos, quando assim o interesse público exigir, repassando ao pessoal da área e demais colegas os estudos, trabalhos e conclusões dos mesmos; Praticar atos cirúrgicos correlatos; Emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |
| <p><b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b></p> | <p>Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados; Prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; Aplicar os métodos de medicina preventiva; Definir instruções; Executar atividades profissionais típicas da respectiva habilitação em postos de saúde, unidades mistas e/ou outras repartições municipais na zona urbana e rural; Executar os plantões médicos nos termos em que forem estabelecidos, observando a ordem de revezamento estabelecida; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos destes; Participar da elaboração e atualizações do Plano Municipal de Saúde; Participar de cursos e</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>congressos médicos, quando assim o interesse público exigir, repassando ao pessoal da área e demais colegas os estudos, trabalhos e conclusões dos mesmos; Praticar atos cirúrgicos correlatos; Emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>   |
| <b>MOTORISTA</b>                          | <p>Dirigir veículos de passageiros e de cargas em pequenos e grandes percursos; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando consertos, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças quando necessário; Prestar socorro em casos de emergências ou imprevistos; Cumprir determinações do Prefeito e do Chefe imediato; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>   |
| <b>OFICIAL DE SERVIÇOS - LIXEIROS</b>     | <p>Coletar lixo acumulado em logradouro público e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados; Coletar o lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial urbano na forma e periodicidade estabelecidas; Transportar o lixo coletado aos depósitos apropriados; Zelar pela conservação do material utilizado para o serviço; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>  |
| <b>OFICIAL DE SERVIÇOS - JARDINEIRO</b>   | <p>Executar serviços de plantio, poda, coleta, mudas, conservação dos parques e jardins municipais; Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>  |
| <b>OFICIAL DE SERV. SERVENTE PEDREIRO</b> | <p>Executar serviços de manutenção da rede de galerias pluviais e limpeza dos cursos d'água; Serviços de conservação de prédios públicos, logradouros, praças e jardins públicos; Instalação de manilhas e demais atividades inerentes à manutenção das estradas vicinais; Executar atividades manuais semi-qualificadas em obras de edificações, construção de vias públicas, rodovias e congêneres; Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; Executar trabalhos e desentupimento de redes de abastecimento de água e esgoto sanitário; Executar serviços de limpeza do local de trabalho e zelar pela conservação de equipamentos; Auxiliar na operação de máquinas e equipamentos Auxiliar os profissionais pedreiros em tudo o que for necessário para execução de suas atividades, como preparar massa, carregar e descarregar materiais, limpeza dos ambientes em obras ou reformas; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.</p> |
| <b>OFIC. SERV.MANTENEDOR DE VEÍCULOS</b>  | <p>Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Injetar ou trocar óleos e graxas lubrificantes; Executar serviços de reparos e conservação em veículos, máquinas e equipamentos; Executar serviços de lavagem, lubrificação e limpeza dos veículos do Município; Realizar serviços de borracharia em geral; Zelar pela conservação dos veículos, equipamentos e ferramentas de trabalho; Executar serviços de limpeza do local do trabalho e conservação de equipamentos, lavando também veículos da Administração Municipal; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>  |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>OFIC. ENCANADOR</b></p>                     | <p>Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação e material metálico e não metálico, de alta pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de equipamentos apropriados; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar as instalações do sistema de água e esgoto; Realizar atividades manuais qualificadas como de oficinas, edificações, vias públicas e similares; Executar serviços de nível secundário e acima de instalação hidráulica em logradouros públicos e prédios públicos; Executar os serviços de manobra dos registros da rede de distribuição de água da cidade; Operar estação de tratamento de água da cidade, promovendo ainda as atividades necessárias a sua manutenção diária; Verificar diariamente, a cada intervalo de 04 horas o padrão de qualidade da água da Estação e zelar pelo integral cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo-as ou reparando as partes componentes, tais como: tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimento isolantes e outros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |
| <p><b>OFIC. ESPECIALIZADO. PEDREIRO</b></p>       | <p>Levantar paredes, pilares e muros; Construir passeios de concreto; Cimentar pisos, verificando aclives e declives; Assentar marco de janelas e portas; Executar atividades manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares; Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, redes e outras obras; Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjeta e manilhas de barro ou concreto; Executar trabalhos de preparo e reforma em construções; Executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; Executar tarefas de acabamentos especiais de revestimento e piso; Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos, mosaicos, taqueamentos, etc.; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>   |
| <p><b>OFIC. ESPECIALIZADO MESTRE DE OBRAS</b></p> | <p>Distribuir, coordenar e orientar as diversas tarefas para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas; Orientar o serviço de limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; Fiscalizar as obras públicas contratadas pelo Município com terceiros reportando-se sobre estas atividades a seus superiores, diariamente quando for o caso; Organizar e supervisionar as obras de construção civil executadas diretamente pela Prefeitura e as atividades dos trabalhos sob suas ordens.</p>  |
| <p><b>OPERADOR DE MÁQUINA LEVE</b></p>            | <p>Operar máquinas leves como: tratores de pneus com implementos e rolos compactadores; Zelar pelo equipamento; Fazer o ponto diário de atividades de equipamento; Cuidados básicos de mecânica e lubrificação, quando estiver fora do pátio da oficina; Operar máquinas rodoviárias e assemelhadas na execução de trabalhos especiais de terraplanagem, escavações, corte e empréstimo de terra para fins específicos; Operar máquinas e veículos rodoviários na desobstrução de logradouros públicos, galerias pluviais e canais; Orientar os demais operadores na solução de problemas específicos de operação e manutenção do equipamento rodoviário do Município; Acompanhar os trabalhos de reparo e conserto de máquinas rodoviárias, realizadas nas oficinas do Município e com terceiros, atestando sua qualidade e exatidão;</p>   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | Fazer abastecimento das máquinas; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos nas máquinas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.   |
| <b>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b> | Fazer abastecimento das máquinas; Operar máquinas rodoviárias e assemelhadas na execução de trabalhos especiais de terraplanagem, escavações, corte e empréstimo de terra para fins específicos; Operar máquinas e veículos rodoviários na desobstrução de logradouros públicos, galerias pluviais e canais; Orientar os demais operadores na solução de problemas específicos de operação e manutenção do equipamento rodoviário do Município; Acompanhar os trabalhos de reparo e conserto de máquinas rodoviárias, realizadas nas oficinas do Município e com terceiros, atestando sua qualidade e exatidão; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos nas máquinas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.   |
| <b>PSICÓLOGO</b>                  | Prestar atendimento à comunidade – crianças, adolescentes e adultos – nos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíco-motor -social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental – toxicômanos, alcoólatras e etc. – organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia do grupo, para resolução dos seus problemas; Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça e comunidades, com o objetivo de promover a saúde do indivíduo na sua inserção social como cidadão bem como o de promover, em seu trabalho, o respeito, a dignidade e integridade do ser humano. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos utilizando-se de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de origem existencial, emocional e mental; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores, psicopedagógicos e portadores de necessidades especiais; Trabalhar em situação de debilidade emocional do usuário e sua família, em face a momentos críticos da vida, inclusive de doenças em fases terminais; Participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticadas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o bem estar psicológico; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento ao Prefeito e aos Auxiliares diretos deste; Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, bem como prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assuntos de área de atuação, Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos; Colaborar com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho desenvolvendo trabalhos em grupo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. |
| <b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>           | Apoio a pequeno e médio produtor rural; realizar inseminação em bovinos de leite de pequenos e médios produtores rurais do Município; Executar trabalhos de extensionistas na área de inseminação artificial; Participar da elaboração de relatórios   |

|  |   |
|--|---|
|  | técnicos e pareceres; Participar de cursos e seminários de treinamento e atualização de conhecimentos; Apoio e acompanhamento das atividades realizadas pelas associações rurais; Atender a normas de segurança e higiene do trabalho.  |
| <b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>           | Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender às requisições médicas; Encaminhamento do paciente para a sala de exames; Registro do paciente; Realização do exame; Revelação da radiografia; Encaminhamento ao médico especialista para elaboração do laudo; Cuidar da manutenção e conservação do aparelho de raios X; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.  |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>           | Promover e educação sanitária e epidemiológica do Município; Trabalhar a saúde coletiva do Município; Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento de urgência; Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura); Fazer visitas domiciliares a pacientes; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Executar atividades de assistência de enfermagem que lhe forem atribuídas por superiores; Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes nos diversos estados clínicos; Prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológicas; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Apresentar relatórios quando solicitado; Auxiliar o profissional da medicina na execução de suas tarefas; Fazer limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização do material; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. |
| <b>TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b> | Controle e erradicação da febre aftosa; Auxiliar em levantamentos e análise de dados para pareceres e informações em processo e outros atos relacionados com as atividades administrativas e/ou médico –sanitárias do Município; Elaborar e analisar quadros estatísticos e demonstrativos; Controle e erradicação de doenças dos caprinos, ovinos e suínos; Controle e erradicação da brucelose bovina, PNCEBT; Controle e erradicação da Raiva dos Herbívoros e Vigilância da Encefalopatia Espongiforme Bovina – PNCRHEEB; Notificação do foco, coleta e remessa de material para diagnosticar medidas sanitárias de controle e sistema de informação; Participar de cursos e seminários de treinamento e atualização de conhecimentos, repassando, em seguida os resultados e proposições, ao pessoal da respectiva área de atuação; Assessorar o Diretor de Divisão e/ou Secretário na condução dos assuntos da respectiva área de atuação.  |
| <b>TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL</b>        | Colaborar com os programas educativos de saúde; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Participar de treinamento de atendentes de consultórios dentários; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; Fazer demonstração de técnicas de escovação; Fazer tomada e revelação de radiografias infra-orais; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculo supra-gengivais; Executar a aplicação de   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>substâncias restauradoras; Polir restaurações; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Confeccionar moldes; Remover suturas; Preparar moldeiras; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior.</p>   |
| <p><b>OPERADOR DE MOTONIVELADORA</b></p> | <p>Operar máquinas pesadas como: pá-carregadeira, patrol, retro-escavadeira, tratores de esteiras, carregadeira de pneus e motoniveladoras; Fazer abastecimento das máquinas, e fazer as devidas manutenções; Operar máquinas rodoviárias e assemelhadas na execução de trabalhos especiais de terraplanagem, escavações, corte e empréstimo de terra para fins específicos; Operar máquinas e veículos rodoviários na desobstrução de logradouros públicos, galerias pluviais e canais; Orientar os demais operadores na solução de problemas específicos de operação e manutenção do equipamento rodoviário do Município; Acompanhar os trabalhos de reparo e conserto de máquinas rodoviárias, realizadas nas oficinas do Município e com terceiros, atestando sua qualidade e exatidão; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos nas máquinas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA- MG

CONCURSO PÚBLICO 01/2016

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
AGENTE DE SERVIÇOS – GARI  
AGENTE DE SEGURANÇA  
MECÂNICO  
MOTORISTA  
OFICIAL DE SERVIÇOS – LIXEIROS  
OFICIAL DE SERVIÇOS – JARDINEIRO  
OFICIAL DE SERVIÇOS – SERVENTE PEDREIRO  
OFICIAL DE SERVIÇOS – MANTENEDOR DE VEÍCULOS  
OFICIAL – ENCANADOR  
OFICIAL ESPECIALIZADO – PEDREIRO  
OFICIAL ESPECIALIZADO – MESTRE DE OBRAS  
OPERADOR DE MÁQUINA LEVE  
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA  
OPERADOR DE MOTONIVELADORA

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 MÉDIO E TÉCNICO

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO  
AGENTE DE ENDEMIAS  
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA  
FISCAL  
TÉCNICO AGRÍCOLA  
TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

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. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**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 DE ADMINISTRAÇÃO

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### Conhecimentos de Direito Administrativo:

Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração. Servidores públicos. Atos administrativos. Administração Direta e Administração Indireta.

### Bibliografia sugerida:

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

**MS-Word 2007/2010, tais como:** 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 e etc.

**MS-Excel 2007/2010, tais como:** 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 e etc.

**Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como:** Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

## AGENTE DE ENDEMIAS

### DENGUE

1. Conceito
2. Aspectos epidemiológicos
3. Agente etiológico
4. Vetores
5. Modo de transmissão
6. Período de incubação
7. Período de transmissibilidade
8. Suscetibilidade e imunidade
9. Incidência
10. Medidas de controle
11. Vigilância epidemiológica
12. Dengue clássico
13. Dengue hemorrágico

### RAIVA

1. Conceito
2. Agente etiológico
3. Fonte de infecção
4. Período de incubação
5. Modo de transmissibilidade
6. Medidas de controle

### LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA – LTA

#### LEISHMANIOSE VISCERAL

1. Conceito
2. Agente etiológico
3. Fonte de infecção
4. Período de incubação
5. Período de transmissão
6. Medidas de controle

### ANIMAIS PEÇONHENTOS

#### SERPENTES

#### ARANHAS

#### ESCORPIÕES

1. Características
2. Aspectos clínicos
3. Epidemiologia
4. Prevenção de acidentes

### FEBRE AMARELA

1. Conceito
2. Transmissão
3. Vacina
4. Sintomas

## AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

**MS-Word 2007/2010, tais como:** 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 e etc.

**MS-Excel 2007/2010, tais como:** 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 e etc.

**Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como:** Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

## AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA

Promoção e prevenção em saúde bucal;  
Anatomia e Fisiologia Bucal;  
Processo de trabalho e humanização em saúde;  
Ergonomia e técnicas de instrumentação;  
Biossegurança;  
Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;  
Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;  
Proteção radiológica ocupacional;  
Programa Saúde da Família.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade  
Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (re-impressão)  
Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.  
Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.  
BRASIL. Ministério Da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA  
BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.\*\*

### **FISCAL**

Lei Federal nº 10.098 de 19/12/2000 (Acessibilidade)  
Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 (Acessibilidade)  
ABNT NBR 9050 (Acessibilidade)  
Código de Posturas do Município  
Código Tributário Nacional

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Desenho Técnico  
Topografia  
Administração rural  
Construções e instalações rurais  
Fitotécnica  
Cultura de cereais  
Cultura de oleaginosas  
Horticultura  
Floricultura e paisagismo  
Fertilidade dos solos  
Adubos e adubação  
Defesa fitossanitária  
Uso adequado de agrotóxicos  
Ecotoxicologia

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

HOFFMAN, Rodolfo. *Administração da empresa agrícola*. São Paulo. Pioneira.  
GARCIA, Gilberto J., PIEDADE Gertrudes C. R. *Topografia aplicada às ciências agrárias*. ed. Nova  
RAIJ, Bernardo Van. *Fertilidade do solo e adubação*. Ed. Agronômica Ceres Ltda.  
SANTIAGO, Anthero da Costa. *Guia do Técnico Agropecuário. Topografia e Desenho*.  
PEREIRA, Milton Fischer. *Construções Rurais*. Livraria Nobel. Vol. 2.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

- Conceitos de radiação.
- Produção de RX - propriedades físicas dos RX.
- Aritmética da exposições.
- O filme radiográfico - chassis - encrans.
- Radiação espalhada.
- Antidifusores - Grades.

- Emissão de RX.
- Fatores que influenciam a imagem radiográfica.
- Efeitos biológicos das radiações ionizantes
  - Proteção Radiológica.
  - Efeito Anódico.
- Revelação Manual e automática de filmes radiográficos.
- Relação Kv/Ma.
- Crânio-face-seios paranasais.
- Coluna Vertebral.
- Abdome-Tórax.
- Omoplata-Úmero-Articulação Estero-Clavicular.
- Ossos longos-extremidades.
- Planigrafia convencional.
- Aparelho Digestivo: Esôfago Técnica Padrão - Trânsito Intestinal - Enema Opaco - Colecistograma Colangiografia Venosa - Sialografia.
- Aparelho Genito-Urinário: Urografia Excretora - Uretrocistografia Miccional - Histerossalpingografia - Pielografia Ascendente.
- Radiografias de Urgências em Politraumatizados
- Exames especializados: Arteriografias cerebral, Renal, Membros Inferiores, Aortografia - Flebografia - Bircnografia - Linfografia - Fistulografia - Pneumoartografia - Pneumomediastino - Dacriocistografia.
- Tomografia Axial Computadorizada.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Metodologia do processo de enfermagem na sistematização da assistência de enfermagem

Enfermagem em central de material e esterilização

Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos e em especial orientação do paciente diabético e hipertenso.

Assistência de enfermagem em pediatria e neonatologia

Assistência de enfermagem em urgências e emergências

Assistência de enfermagem em Saúde Mental

Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde

Assistência de enfermagem em obstetrícia, ginecologia

Administração e gerenciamento em enfermagem

Enfermagem em saúde do trabalhador

Vigilância e Promoção 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

Administração de medicamentos.

Prevenção e controle de infecção hospitalar.

Enfermagem na Saúde da mulher.

Técnicas dos procedimentos de Enfermagem.

Gerenciamento de resíduos em Serviços de Saúde.

Prevenção e tratamento de feridas.

Enfermagem em clínica médica e cirúrgica.

Enfermagem materno-infantil.

Enfermagem em centro cirúrgico/central de material.

Assistência de enfermagem no período pré, trans e pós operatório.

Infecção hospitalar e doenças transmissíveis.

Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva Adulta e Neonatal.

### Bibliografia Recomendada:

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) / [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) / <http://www.cns.org.br> / [www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br) / <http://www.paho.org> / <http://portal.coren-sp.gov.br> / <http://novo.portalcofen.gov.br>

STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem. Barueri: Manole Ltda, 2005.

TAYLOR, C; LILLIS,C; LEMONE,P. Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

COLÉGIO AMERICANO DE CIRURGIÕES. Comitê do Trauma. Suporte Avançado de Vida no Trauma (ATLS): manual do curso para alunos, São Paulo: Colégio Americano de Cirurgiões; 2007.

POTTER, P.A; PERRY, A.G. Fundamentos de enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

HARADA M. J. C. S.; PEDREIRA M. L. G. Terapia Intravenosa e Infusões. São Paulo: Yendis Editora, 2011.



PHTLS – Prehospital trauma life support. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado: básico e avançado. 7ª. Ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

POTTER, P.A; PERRY,A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

### **TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90;

Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências;

Sistema Único de Saúde - Artigo 6º, parágrafo 1º, itens I, II (atribuições da Vigilância Sanitária);

Constituição do Estado;

Código Sanitário do Estado;

Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência;

Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador;

Controle de vetores.

### **TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

Promoção e prevenção em saúde bucal;

Anatomia e Fisiologia Bucal;

Processo de trabalho e humanização em saúde;

Ergonomia e técnicas de instrumentação;

Biossegurança;

Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental;

Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores;

Proteção radiológica ocupacional;

Programa Saúde da Família.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade

Cristiane F. Saes Lobas e Cols. Santos, 2ª Ed., 2008 (re-impressão)

Manual do Trabalho e Formação do ACD E THD - Nova Denominação ASB e TSB. Márcia Boen Garcia Linan. Santos, 1ª ed., 2009.

Auxiliares em Odontologia ACD - THD - TPD - APD - Ergonomia 3. Olavo Bergamaschi Barros. Pancast 1995.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de condutas 2000.

BRASIL. Ministério Da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA

BRASIL, Ministério da Saúde. Dep. de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família - M.S.\*\*

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**BIOQUÍMICO**

**DENTISTA**

**ENFERMEIRO**

**ENGENHEIRO CIVIL**

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**FARMACÊUTICO**

**FISIOTERAPEUTA**

**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.

Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

## ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;  
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;  
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;  
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;  
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.  
FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.  
IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.  
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004  
HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar Jara Holliday; tradução de: Maria. Viviana V. Resende. 2. ed., revista. - Brasília: MMA, 2006  
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;  
NOB (norma de Operacionalização Básica) - 2005  
SUAS – Sistema Único de Assistência Social  
PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)  
Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92 até 105, Editora Cortez  
SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;  
Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;  
Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;  
Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.  
Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.  
**Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.**  
Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.  
Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010.  
Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009  
SUS - Sistema Único de Saúde.  
Política de Assistência Social – CRAS – CREAS  
Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.  
Estudo Social e Estudo Socioeconômico.  
Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.  
Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

## BIOQUÍMICO

- Métodos Analíticos: controle de qualidade, fotometria de chama, colorimetria e espectrofotometria, eletroforese e cromatografia.  
- Bioquímica: enzimologia clínica, funções renal, hepática e endócrina, marcadores cardíacos, lipídicos e do metabolismo ósseo, diabetes e eletrólitos.  
- Hematologia: origem, desenvolvimento e função das células sanguíneas, interpretação das alterações quantitativas e qualitativas das células sanguíneas, etiologia e diagnóstico laboratorial das anemias e leucemias, desordens nas células-tronco, noções de imuno-hematologia (sistema ABO, Rh e outros grupos sanguíneos), hemostasia e coagulação.  
- Imunologia: mecanismos de defesa, tipos de imunidade, antígenos, anticorpos e imunoglobulinas, métodos para detecção de antígenos e anticorpos e aplicações do diagnóstico imunológico, aspectos clínicos e diagnóstico imunológico de doenças bacterianas, virais e parasitárias, imunodiagnóstico das doenças auto-imunes e alergias, imunodeficiências.  
- Microbiologia: classificação, citologia, metabolismo e infecção bacterianas, esterilização, meios de cultura, isolamento e identificação de bactérias, bactérias patogênicas para o homem, diagnósticos microbiológicos das infecções, exames bacteriológicos das fezes e de outros materiais do trato gastrointestinal, da urina e de outros materiais do trato geniturinário, do escarro e de outros materiais do trato respiratório, de materiais da pele e anexos, dos ouvidos e dos olhos, do líquido cefalorraquidiano, do sangue e de líquidos biológicos, transudatos e exsudatos, antibiograma, controle de qualidade e segurança no laboratório, aspectos epidemiológicos, clínicos e laboratoriais das micoses.  
- Parasitologia: Agente etiológico, morfologia, ciclo biológico, epidemiologia, patogenia, sintomatologia e diagnóstico laboratorial das parasitoses humanas.

### **Bibliografia Sugerida:**

BIER, O.G. Microbiologia e Imunologia. São Paulo, Editora Melhoramentos, 1990.  
COLLINS, C. H. et al. Introdução a métodos cromatográficos. Campinas, Editora da UNICAMP, 1997.  
DE CARLI, G. A. Parasitologia Clínica – Seleção de Métodos e Técnicas de Laboratório para o Diagnóstico das

Parasitoses Humanas. São Paulo, Editora Atheneu, 2001.  
GRIST, N. R. Manual de Biossegurança para Laboratório. São Paulo, Editora Livraria Santos, 1995.  
KARLSON, P. et al. Patobioquímica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara-Koogan, 1982.  
LACAZ, C. S. et al. Micologia Médica. São Paulo, Editora Sarvier, 1991.  
LEE, G. R. et al. Wintrobe - Hematologia Clínica. São Paulo, Editora Manole, 2007.  
LORENZI, T. L. Manual de hematologia – propedêutica e clínica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara-Koogan, 2006.  
MOURA, R. A. A. Técnicas de Laboratório. São Paulo, Atheneu, 1987.  
REY, L. Parasitologia. Rio de Janeiro, Editora Guanabara-Koogan, 2008.  
ROITT, I. M. et al. Imunologia. São Paulo, Editora Manole, 2002.  
TRABULSI, L. R. et al. Microbiologia. Rio de Janeiro, Editora Atheneu, 2004.  
WALLACK, J. et al. Interpretação de exames laboratoriais. Rio de Janeiro, Editora Guanabara-Koogan, 2013.  
ZAGO, M. A. et al. Hematologia: Fundamentos e Prática. São Paulo, Editora Atheneu, 2001.

## **DENTISTA**

### ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios  
Dieta e Fluoretos  
Selante de fósulas e fissuras  
Traumatismos dentários na dentadura deciduas  
Promoção de saúde na infância  
Erupção dentária: cronologia e transtornos  
Radiologia  
Anestésico  
Pré e pós operatórios e cuidados

### ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas  
Acidentes e complicações  
Farmacologia

### RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais  
Técnicas radiológicas extrabucais  
Anatomia radiográfica

### SEMIOLOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal  
Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas  
Exames complementares em odontologia  
Doença incomuns na cavidade bucal  
Câncer bucal  
AIDS

### DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem  
Tipos de cavidades e materiais  
Propriedades  
Indicações  
Manipulações  
Proteção do complexo dentinopulpar

### FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas  
Indicações e contra-indicações  
Posologia

### Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial

Pré e pós operatório  
Dentes inclusos e suas classificações  
Acidentes e complicações

### PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal  
Espaço biológico e suas implicações clínicas  
Exame clínico periodontal  
Procedimentos básicos para preparos do paciente

Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico  
Tracionamento ortodôntico  
Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente  
Terapia periodontal de suporte

### EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais  
Alergias e hipersensibilidade  
Obstrução de vias aéreas superiores  
Desmaio/ Lipotímia /Síncope  
Hipertensão  
Doenças cardio-vasculares  
Epilepsia  
Parada cardio-respiratória  
Suporte básico de vida  
Reanimação cardio-respiratória  
Equipamentos necessários

### BIOSSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança  
Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.  
Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)  
Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis  
Padronização e Rotinas  
Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

### ENDODONTIA

Considerações gerais  
Doenças pulpares  
Diagnóstico diferencial  
Enfermidades periapicais  
Fases da endodontia  
Técnica endodôntica  
Preparo do canal radicular  
Medicação intra canal  
Cimentos obturadores  
Cirurgia parendodôntica – indicações  
Restaurações de dentes tratados endodonticamente  
Preparo do conduto para receber retentores intra-radiculares

### PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária  
Prótese total  
Prótese parcial fixa  
Prótese parcial removível  
Prótese sobre implante

Programa Saúde da Família – Odontologia

### **Bibliografia Recomendada:**

BARATIERI L. N, et al Odontología Restauradora Fundamentos e Técnicas. Ed. Santos. Edição 1, 2010.  
BRAMANTE,C.M. e cols. Acidentes e Complicações no Tratamento Endodôntico-Soluções Clínicas. 2ª Ed. São Paulo: Santos, 2004  
BUSATO, A.T.S. Odontogeriatrics: noções de interesse clínico. 1. ed. [S.l.]: Artes Médicas, 2002.  
FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. 6ª ed., São Paulo: Artes Médicas, 2004.  
GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.  
LEONARDO, M.R. Endodontia-Conceitos Biológicos e Recursos Tecnológicos. 1ª Ed, Artes médicas. 2009.  
LINDHE. J, Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral, 4ª Ed. Guanabara Koogan, 2005.  
MALAMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.  
NEVILLE, Brad W e col. Patologia Oral e Maxilo Facial -3ª Ed. Elsevier, 2009.  
PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.  
PETERSON, Ellis E TUCKER, Hupp. Cirurgia Oral e Maxilo Facial Contemporânea. Editora Elsevier, 5ª Edição, 2009.  
TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.  
TRATADO DE SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA - Antônio Carlos Pereira e cols – edição 1ª 2009  
TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.

## ENFERMEIRO

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  
Assistência de enfermagem em saúde da criança e do adolescente  
Assistência de enfermagem em urgências  
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

### 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 RECOMENDADA:

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.coren.org.br/site/legislacao\\_resolucoes\\_cofen.htm](http://www.coren.org.br/site/legislacao_resolucoes_cofen.htm)  
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.  
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.

## ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos

Classificação- tipos e características física e química  
Conservação do Solo – Erosão- tipos, causas, etc.  
Preparo de solo  
Práticas conservacionista  
Classes de Uso

Fertilidade do solo –

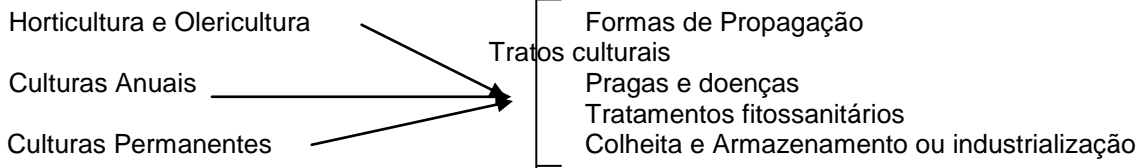
Coleta de amostras  
Calagem e adubação  
Adubação orgânica- tipos de fertilizantes, composição e uso  
Adubação mineral- tipos de fertilizantes, composição e uso  
Adubação foliar

Legislação Específica

Informações Regionais

Características Agrícolas Regionais ou Municipais  
Principais explorações agrícolas  
Relevo e Clima  
Composição Agrária  
Aptidões Climáticas

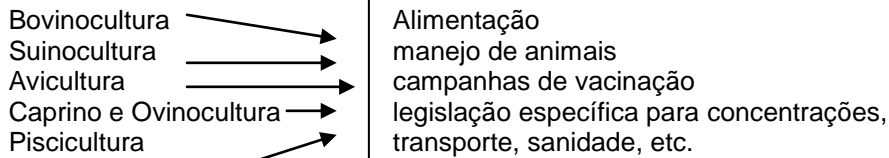
#### Fitotécnica



Legislação Específica para produção, comercialização e transporte de sementes, frutos e mudas.

Pastagens: formação, pragas e manejo

#### Zootécnica:



#### Ecologia e Meio ambiente

Legislação específica  
Educação ambiental  
Reserva Legal e área de preservação permanente  
Parques e jardins  
Arborização Urbana

#### Engenharia Rural

Eletrificação Rural  
Manutenção e Conservação de Estradas Rurais

Maquinas e Implementos Agrícolas

Uso e Adequação  
Manutenção e Conservação  
Tipos de Implementos  
Regulagens

Irrigação e Drenagem-  
Agrometeorologia

#### Sócio Economia

Credito Rural  
Seguro Agrícola  
Programa Estadual de Micro bacias Hidrográficas

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BERGAMIN, Filho e outros. Manual de Fitopatologia. Ceres (2 vols)  
DAKER, Alberto. Irrigação e Drenagem "A água na agricultura" - coleção (3º vol). -Editora e Livraria Freitas Bastos.  
DEMARCH, Luiz César e Outros – Adequação de Estradas Rurais – Manual Técnico nº 77 CATI  
FIGUEIREDO, Fernando A.R. Manual de Olericultura – Editora Ceres  
LEITÃO FILHO, Hermógenes de Freitas. Matas Ciliares: Conservação e Recuperação. Editora da Universidade de São Paulo - FAPESP - 2000.  
MALAVOLTA e Outros. Nutrição e adubação de plantas cultivadas. Pioneira.  
MORANO, Jose Roberto – Pequenas Barragens de Terra- Edição CODASP  
NAKANO, Otavio e Outros. Entomologia Agrícola I – Biblioteca de Ciências Agrárias Luiz de Queiroz - FEALQ  
NETO, Francisco Graziano. Questão Agrária e Ecologia.  
PRADO, Helio do. Pedologia Fácil – Aplicações na Agricultura – 2008  
PRIMAVESI, Ana Maria. Manejo Ecológico do solo. Nobel. Compêndio de Defensivos Agrícolas. Anrei Editora Ltda.  
RAIJ, Bernard Van. Avaliação da Fertilidade do Solo. Editora Franciscana. Piracicaba, sob permissão do Instituto de Potassa & fosfato (EUA)  
SAAD, Adilson. Seleção do Equipamento Agrícola. Biblioteca Rural, Livraria Nobel S.A.  
Arborização Urbana- Editora USP  
Boletins Técnicos da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI -sobre culturas, conservação do solo e

práticas agrícolas (volumes I a VIII)

Código de Águas - Lei Federal nº 24.643/34

Manual Técnico de Motomecanização Agrícola – CODASP – Imprensa Oficial do ESP

**Lei nº 12.651, de 25 de Maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.**

## ENGENHEIRO CIVIL

### 1- EDIFICAÇÕES

#### 1.1 - Materiais de construção civil

Componentes de alvenaria

Concreto armado

Argamassas para revestimento

Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação

#### 1.2 - Tecnologias das edificações

Levantamento topográfico do terreno

Anteprojeto e projetos

Canteiro de obras

Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais

Cobertura e telhados das edificações

#### Bibliografia Sugerida

AZEREDO, H. A. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. *Prática das pequenas construções*. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. -Topografia - Vol. I, II Editora Edgard Blücher Ltda.

FALCÃO BAUER, L.A. *Materiais de Construção*. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. *Manual prático de materiais de construção*. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. *A técnica de edificar*. São Paulo. Editora PINI, 1997

### 2- HIDRÁULICA E SANEAMENTO

#### 2.1 - Abastecimento de água

- Adutoras.

- Estações elevatórias.

#### 2.2 - Esgotamento sanitário

- Sistemas estáticos para a disposição de esgotos.

- Rede coletora.

#### 2.3 - Drenagem pluvial

Galerias e canais.

#### 2.4 - Limpeza pública

- Coleta de resíduos sólidos domiciliares.

- Compostagem.

- Aterro sanitário e controlado.

#### 2.5 - Instalações hidráulico-sanitárias

**Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; esgoto sanitário e águas pluviais de combate a incêndio. Conforme ABNT - NBR vigente.**

#### Bibliografia Sugerida

AZEVEDO NETTO Manual de Hidráulica - Vol. I, II - 7ª Edição - G.A. ALVARES Editora Edgard Blücher Ltda

BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. *Fundamentos de engenharia hidráulica*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1. 440p.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.

VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais*. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.

### 3- ESTRUTURAS E GEOTECNIA

#### 3.1 - Resistência dos materiais

Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência.

#### 3.2 - Concreto Armado

Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares.

#### 3.3 - Teoria das Estruturas

Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos.

Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross.

### **3.5 – Sistemas Estruturais**

Estruturas de Concreto Armado e Protendido

Estruturas Metálicas e de Madeira

### **3.4 - Geotécnica**

Mecânica dos solos, fundações

#### **Bibliografia Sugerida**

Hibbeler, R. C (2000) – Resistência dos materiais, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ

Araújo, J. M. (2003) – Curso de Concreto Armado Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS

Tepedino, J. M. – Apostilas: Flexão simples, Flexão normal composta, Lajes e Controle da fissuração

Concreto Armado I e II – Apostila de graduação – EE.UFMG

ABNT NBR 6118:2003 - Projeto de Estruturas de concreto – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 2003.

ABNT NBR 6120:1980 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 1980.

ABNT NBR 7480:1996 – Barras e fios de aço destinados a armaduras para concreto armado - Especificação, Rio de Janeiro, RJ, 1996.

Amaral, O. C (1974).; *Estruturas Isostáticas*, Belo Horizonte, EE.UFMG

Gere, J. E (1984).; *Mecânica dos Sólidos* – vol. 2, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ

Süssekind, J. C (1976).; *Curso de Análise Estrutural* – vol. 1, Ed. USP, São Paulo, SP

Pinto, C S (2000) – Curso Básico de Mecânica dos Solos, Oficina de Textos, São Paulo, SP.

Ortigão, J A P (1993) – Introdução à Mecânica dos Solos

Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil

Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira ANTONIO MOLITERMO Editora Edgard Blucher

## **4- ELETRICIDADE E LUMINOTECA**

Circuitos; Medidas Elétricas e Magnéticas

Componentes Elétricos e Eletrônicos

Luminotécnica

Instalações Elétricas Residenciais: componentes

#### **Bibliografia Sugerida**

– Instalações Elétricas HÉLIO CREDER Editora Livros Técnicos e Científicos

## **5. TRANSPORTES**

Estradas; Portos; Aeroportos e Ferrovias

Técnica e Economia dos Transportes

## **6. CONSTRUÇÕES CIVIS**

Tecnologia da Construção

Planejamento e Controle das Construções

Arquitetura e Urbanismo

## **7. INFORMÁTICA**

Linguagens Básicas e Sistemas Operacionais (WORD , EXCELL)

Desenho Assistido por Computador (CAD)

#### **Bibliografia Complementar**

– Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol. 9 (TCPO9) Editora Pini

– Caderno de Encargos - 2 a. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini

– Segurança e Medicina do Trabalho - 38 a. Edição Manuais de Legislação Atlas

– Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil

– Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos

– Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP

– Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher

– Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENGENS Editora Inst. Nac. de Assessoria a Municípios

– Contrato de Construção e Responsabilidade Civil: Teoria e Prática MARCO AURÉLIO DA SILVA VIANA Editora Saraiva

– Engenharia Econômica e Análise de Custos HENRIQUE EHRSCHFELD Editora Atlas

– Resolução 205 - Código Ética Profissional do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e Profissões afins

– Resolução 218 - trata-se atribuições do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins

– Lei 5194-66 - trata-se de lei que regulamenta profissão de Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins

– Normas Técnicas e especificações da ABTN Específicas para cada assunto.

#### **Legislação Obrigatória:**

– Lei Federal n.º 6766/79 - (Parcelamento do Solo Urbano)



# 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 neuroefetores juncionais
- 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 SUGERIDA:

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. Ars Pharm, 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;

ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. v. 13, n.2, p. 115-23, 2004.

## FISIOTERAPEUTA

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;

Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;

Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular;

Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;

Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2ªed.SP, 1993.

GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29ªed., 1977.

HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.

TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4ªed., 1991.

COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972

HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.

DIAMENTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3ªed., 1996.

DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.

SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.

FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.

HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.

DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4ªed., Editora Médica Panamericana, 1987.

UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2ªed., Editora Manole, 1994.

BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.

SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3ªed., Santos Livraria Editora., 1996.

- DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.
- BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.
- KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.
- CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.
- KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2ª ed., Editora Panamed, 1986.
- O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.
- AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusam., 1998.
- GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.
- BETHEELEM, N., Pneumologia., 3ª ed., RJ., Editora Atheneu., 1984.
- WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.
- WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.
- BASMAJIAN., J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.
- SCHWARTZMAN, José Salomão. *Síndrome de Down*. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.
- SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.

## FONOAUDIÓLOGO

1. Disartria e Dislalia.
  - Conceito
  - Tratamento
2. Fonoaudiologia Escolar.
  - Campo de atuação
  - Prevenção e reabilitação
3. Audiologia Clínica.
  - Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
  - Logoaudiometria e imitanciometria
  - Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens
4. Aquisição e Retardo de Linguagem.
5. Motricidade Oral
  - Desenvolvimento das funções estomalognáticas
  - Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
6. Disfonia.
  - Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas
  - Classificação de fissuras
  - Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
  - Distúrbios da voz e problemas associados
8. Leitura e Escrita e Dislexia.
  - Definições, causas e atuação fonoaudiológica
9. Disfluência e Gagueira.
  - Disfluência versus gagueira
  - Atuação interdisciplinar
10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.
  - Áreas de atuação

### **Bibliografia Sugerida:**

- RERRAZ, Maria Conceição. Manual prático da motricidade oral: avaliação e tratamento. São Paulo, Revinter, 2005
- FERREIRA. L.P. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca, 2004.
- ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed.Lovise, 2006.
- JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed.Revinter, 2002.
- MARCHESAN, I.Q. (org.) Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Revinter, 2003
- SANTOS, T.M.M. & RUSSO, I.P. A Prática da Audiologia Clínica. São Paulo, Cortez, 2005.
- TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1993.
- ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993.

## PSICÓLOGO

1. Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção;
2. O trabalho com a família - orientação e aconselhamento;
3. Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção;
4. Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática;
5. 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.

## ENSINO SUPERIOR – MEDICINA

**MÉDICO CLÍNICO**  
**MÉDICO GENERALISTA/PLANTONISTA**  
**MÉDICO PEDIATRA**  
**MÉDICO ORTOPEDISTA**  
**MÉDICO GINECOLOGISTA**

## 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 CLÍNICO

Estratégia do Programa Saúde da Família. Modelos de Atenção a Saúde. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Sistema de Atenção Básica- como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família SUS. Legislação e Portarias. Abordagem da família: Criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família. Promoção à saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Vigilância epidemiológica. Vacinação na criança e no adulto. Saúde e atividade física. Obesidade. Avaliação do risco cardiovascular. Tabagismo/dependências químicas. Sinais e sintomas mais frequentes na prática clínica: Cefaleia. Dores musculares – esquelético. Lombalgia. Dispepsia funcional. Diarreia. Depressão. Transtornos ansiosos. Atenção às crianças e ao adolescente: Puericultura. O crescimento normal e baixa estatura. Desenvolvimento normal e sinais de alerta. Anemia. Asma. Otite e Sinusites. Chiado no peito. Pneumonias. Desidratação. Atenção ao adulto: Tuberculose e hanseníase. Hipertensão. Diabetes. Artrite reumatoide. Osteoporose. Insuficiência cardíaca congestiva. Acidente vascular cerebral. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Atenção ao Idoso: Úlcera péptica. Prevenção de quedas. Atenção à mulher: Doença de Alzheimer. Doença de Parkinson. Alteração no ciclo pré-menstrual. Pré-natal. Climatério. Prevenção de câncer genital feminino. Gestação.

## MÉDICO GENERALISTA/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 alcóolicas

### 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

## MÉDICO PEDIATRA

Diarreias 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 enuresis noturna e distúrbio do sono; Tópico de especialidades pediátricas: - Ginecologia - Oftalmologia - Ortopedia - Otorrinolaringologia - Dermatologia.

## MÉDICO ORTOPEDISTA

Histologia e consolidação de fraturas; Embriologia do sistema músculo-esquelético; Fisiologia; Osteomielite Hematogênica aguda; Piorrites; Osteomielites subaguda e crônica; Infecções específicas e não usuais; Bioética; Princípios de biomecânica geral; Marcha normal e patológica; Desenvolvimento postural; Princípios das fraturas fechadas; Fraturas expostas; Complicações de fraturas; Descolamento epifisário; Pseudoartroses; Fixadores externos; Princípios de coberturas cutâneas; Atendimento ao politraumatizado; Ética médica; Técnica de amputações dos membros; Próteses; Princípios de osteossíntese; Fraturas de clavícula e escápula; Luxação acrômioclavicular e glenoumeral; Instabilidade glenoumeral; Fraturas proximais do úmero; Fraturas diafisárias do úmero; Fraturas distais do úmero e luxações do cotovelo em adultos; Fraturas da cabeça do rádio e olécrano; Fraturas supracondilianas do úmero em crianças; Demais fraturas do cotovelo na criança; Fraturas dos ossos do antebraço; Fraturas distais do rádio no adulto; Fraturas do punho na criança; Fraturas do escafoide e ossos carpo; Instabilidade cárpica; Fraturas da mão; Luxações da mão; Lesões dos tendões flexores e extensores do punho e mão; Metodologia científica; Lesões dos nervos periféricos; Lesões do plexo braquial; Traumatismo raquimedular; Fraturas-luxações da coluna cervical; Fraturas da coluna tóraco-lombar e sacro; Fraturas do anel pélvico; Fraturas do acetábulo; Luxações do quadril e fraturas da cabeça do fêmur; Fraturas do colo do fêmur; Demais fraturas proximais do fêmur; Fraturas proximais do fêmur na criança; Fratura diáfise do fêmur; Lesões ligamentares do joelho; Lesões meniscais; Lesões do aparelho extensor do joelho; Luxações do joelho; Fratura distal do fêmur e da patela; Fraturas do planalto tibial; Fraturas dos ossos da perna; Fratura e luxação do tornozelo no adulto; Fraturas do tornozelo em criança; Entorses do tornozelo fraturas do calcâneo; Fraturas do tálus e outros ossos do tarso; Lesões da articulação de Lisfranc; Fraturas do antepé; Lesões osteocondriais; Lesões da unidade músculo-tendínea; Distúrbios metabólicos e endocrinológicos (raquitismo, escorbuto, paget, etc); Osteocondrites e osteocondroses; Doenças reumáticas (ar, gota, soronegativas, etc); Hemofilia e hemopatias; Tumores Músculo-esqueléticos (patologia e radiologia); Tumores benignos; Tumores malignos; Revisão de infecções; Displasia do desenvolvimento do quadril; Doença de Legg-Calvè-Perthes; Epifisiolise femoral proximal; Necrose asséptica da cabeça femoral; Osteoartrose e osteotomias do quadril; Fraturas da coluna; Trauma raquimedular; Lombalgias (adultos e crianças); Psoíte; Discite; Espondilolistese; Diastematomielia e siringomielia; Escoliose idiopática e congênita; Cifose (Scheuermann e congênitas); Hérnias disciais (cervical, torácica e lombar); Cervicobraquialgias e síndrome do desfiladeiro torácico; Estenose do canal medular (cervical e lombar) e mielopatias; Síndrome do impacto e lesões do manguito rotador; Capsulite adesiva do Ombro; Tendinite calcárea do Ombro; Tendinites do Manguito Rotador e do bíceps; Instabilidades do ombro; Doença de Kienböck; Impacto ulnocarpal; Dupuytren; Tendinite de Quervain; Cistos sinoviais; Exame físico ortopédico.

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

#### LIVROS

- Barros Filho TEP, Lech O. Exame físico em ortopedia. São Paulo: Sarvier.
- Browner J, Levine e Trafton. Skeletal trauma. Philadelphia: Saunders/Manole.
- Canale S.T. Campbell's operative orthopaedics. St. Louis: Mosby/Manole.
- Hebert Sízínio et al. Ortopedia e traumatologia: princípios e prática. Porto Alegre: Artmed.
- Morrissy R.T, Weinstein SL. Lovell and Winter's pediatric orthopaedics. Philadelphia: Lippincott/ Manole.
- Pardini A. Traumatismos da mão. Rio de Janeiro: Medsi.
- Rockwood C.A. et al. Fractures. Philadelphia: Lippincott.
- Ruedi e Murphy. AO Principles of fracture management. Verlag/Artmed.
- Tachdjian MO. Pediatric orthopaedics. Philadelphia: Saunders.
- Terminologia anatômica. São Paulo: Manole, 2001.
- Weinstein SL, Buckwalter JA. Turek's orthopaedics: principles and their application. Philadelphia: Lippincott/ Manole.
- Livros de condutas da SBOT: Ortopedia do Adulto, Traumatologia Ortopédica e Ortopedia Pediátrica. Revinter.
- Tratado de Ortopedia - SBOT. Roca. 2007.

#### PERIÓDICOS

- Revista Brasileira de Ortopedia.
- Journal of the American Academy of Orthopaedics Surgeons.
- Journal of Bone & Joint Surgery
- Clínica ortopédica da SBOT. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- Clinical Orthopaedic and Related Research.
- Clínica Ortopédica – Pardini & G de Souza – MEDSI
- Acta Ortopédica Brasileira. São Paulo: Atha Comunicação.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

- Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia.
- Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez.
- Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética.
- Nutrição e vacinação na gestante.
- Uso de drogas na gravidez e lactação.
- Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual.
- Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária.
- Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal.
- Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais.
- Prática Tocomática, Mecanismo do Parto.
- Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros.
- Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal.
- Puerpério Normal e Lactação.
- Anticoncepção.
- Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina.
- Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia.
- Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica.
- Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções.
- Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional.
- Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias.
- Operações Cesarianas.
- Puerpério Patológico.
- Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.
- Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços.
- Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais.
- Climatério.
- Esterilidade e Infertilidade Conjugal.
- Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais.
- Propedêutica em Ontologia Ginecológica.
- Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia.
- Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino.
- Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina.
- Patologias benignas e malignas do colo uterino.
- Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES- MG CONCURSO

PÚBLICO 01/2016

ANEXO III – CRONOGRAMA



| EVENT  | DATA              |
|--|-------------------|
| Publicação do Edital   | 30/05/2016        |
| Período das Inscrições   | 01/08 – 31/08     |
| Período de Solicitação de Isenção das Inscrições   | 01/08 – 05/08     |
| Edital de Publicação de Candidatos com isenções deferidas  | 12/08             |
| Prazo para recurso contra o indeferimento das isenções   | 15, 16 e 17/08    |
| Edital de Publicação de Candidatos com isenções retificadas (se houver)  | 19/08             |
| Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição   | 01/09             |
| Edital de Publicação de Candidatos Inscritos   | 09/09             |
| Prazo de Recursos com relação ao Edital de Publicação de Candidatos Inscritos                                      | 12, 13 e 14/09    |
| Retificação do Edital de Publicação de Candidatos Inscritos (se houver) e Edital de Convocação para Prova Objetiva | 16/09             |
| Realização das Provas Objetivas  | 09/10             |
| Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas  | 14/10             |
| Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas   | 17, 18 e 19/10    |
| Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e Convocação para Prova Prática                                  | 28/10             |
| Prazo de Recursos contra a convocação da Prova Prática   | 31/10, 01 e 03/11 |
| Realização das Provas Práticas   | 06/11             |
| Publicação do Resultado Final  | 11/11             |
| Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final   | 16, 17 e 18/11    |
| Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público                                       | 25/11             |







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES- MG

CONCURSO PÚBLICO 01/2016

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO



Eu, \_\_\_\_\_

Portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Complemento \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Município de \_\_\_\_\_,

Estado de \_\_\_\_\_.

**Declaro** para os devidos fins, estar na seguinte condição: de DESEMPREGADO:

Que não exerço nenhuma função pública através de contrato, comissionado ou por Concurso Público e não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego. Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade. Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do Concurso Público não atenda as exigências, não terei direito a isenção da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização da mesma.

**ATENÇÃO:** O Candidato que realizar o pedido de isenção da taxa de inscrição e a mesma for deferida, estará declarando plena aceitação e conhecimento das condições estabelecidas na Lei federal nº 7.115. de 29 de agosto de 1983, em especial o Artigo 2º Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

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

Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016