



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE INCONFIDENTES**, Sra. **ROSÂNGELA MARIA DANTAS**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009) e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Inconfidentes**, instituído pela **Lei nº 795, de 26/04/1999; Estatuto do Magistério Público Municipal**, instituído pela **Lei nº 979, de 22/12/2004; Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Inconfidentes**, instituído pela **Lei nº 796, de 26/04/1999**, com alterações introduzidas pela **Lei nº 833, de 24/06/2000, Lei nº 843, de 28/03/2001, Lei nº 876, de 13/03/2002, Lei nº 934, de 25/07/2003, Lei nº 955, de 17/02/2004, Lei nº 957, de 17/02/2004, Lei nº 958, de 31/03/2004, Lei nº 986, de 01/04/2005, Lei Complementar nº 009, de 19/07/2007, Lei Complementar nº 014, de 24/09/2008, Lei Complementar nº 015, de 10/02/2009, Lei Complementar nº 022, de 23/02/2010, Lei Complementar nº 024, de 02/12/2011, Lei Complementar nº 025, de 23/12/2011 e Lei nº 1.169, de 23/12/2011**), conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, CNPJ nº 18.028.829/0001-68, está sediada à Rua Engenheiro Álvares Maciel, nº 190, Centro, CEP 37576-000, Inconfidentes, Minas Gerais - Telefone: **(35)**

3464-1000 - Horário de expediente: **12h às 18h**.

3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato da Prefeita Municipal.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Prefeita Municipal, através da **Portaria nº 034, datada de 18/10/2011**.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de **INCONFIDENTES (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Inconfidentes)**.
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município de **INCONFIDENTES** mantém convênio.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. As atribuições dos cargos constam da Legislação do município de **INCONFIDENTES (Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Inconfidentes)**, e estão sintetizadas no **ANEXO II** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - b) Gozar dos direitos políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo.
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do

candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.

3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:

- a) Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital); ou

- b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.exameconsultores.com.br, mediante inscrição “on line”. Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**; ou

- c) Através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA.**

4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período de **03/04/2012 a 05/04/2012**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **16/04/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais.**
7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir a “Comprovante de Inscrição” no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.exameconsultores.com.br ou requerer na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, a partir do dia **16/04/2012**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos.**

VI – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. Local: Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES.**
2. Período: **03/04/2012 a 02/05/2012**, exceto sábado, domingo e feriado.
3. Horário: **12h às 18h.**
4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição através

de **DEPÓSITO BANCÁRIO** em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, no seguinte estabelecimento bancário:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	OPERAÇÃO
0700	1044	006

5. **NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS FEITOS EM TERMINAIS DE AUTO-ATENDIMENTO, CAIXA RÁPIDO, BANCO 24 HORAS OU SIMILARES.**
6. Depois de efetuado o **DEPÓSITO BANCÁRIO**, o candidato deverá apresentar no local estabelecido para inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), os seguintes documentos:
 - a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
 - b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição (permitido o protocolo);
 - c) Comprovante de pagamento da importância relativa à taxa de inscrição.
7. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos.** Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
9. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) poderá ser adquirido na **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES** e estará disponível para download no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. Será admitida também inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, solicitada entre **9h** do dia **03/04/2012** até **23h59** do dia **02/05/2012**.
2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **03/05/2012**, no horário de atendimento das agências bancárias.
3. Depois de efetuado o pagamento da taxa de inscrição (**BOLETO BANCÁRIO**), o candidato que optou em inscrever-se pela internet receberá em seu endereço eletrônico em, no máximo, **3 (três) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
4. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

7. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) cancelamento do concurso;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) exclusão de algum cargo oferecido.
5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
7. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
10. O Comprovante de Inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br e poderá ser solicitado também na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
11. Para obter o Comprovante de Inscrição pela internet no endereço www.exameconsultores.com.br, o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Concurso para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
13. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
14. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES - Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** ou

enviando por e-mail para contato@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter classificatório/eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
 - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos.
 - 1.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos, exceto para o candidato inscrito no cargo de **PROFESSOR**, que deverá obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** dos pontos.
 - 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO V** deste Edital.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter classificatório/eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PROFESSOR e TÉCNICO EM INFORMÁTICA** e será realizada apenas para os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha dentro do quantitativo de **até 10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas, respeitados os empates na última posição, exceto para o cargo de **PROFESSOR** onde a Prova Prática só será realizada para os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha dentro do quantitativo de **até 5 (cinco) vezes** o número de vagas, respeitados os empates na última posição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- 1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **MECÂNICO** constará de teste de execução de serviço inerente à função de Mecânico, avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 1.2.1.1 A Prova Prática para o cargo de **MECÂNICO** valerá **100 (cem)** pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
- 1.2.1.2 A Prova Prática para o cargo de **MECÂNICO** será avaliada conforme critérios estabelecidos a seguir: conhecimentos práticos e operacionais do candidato quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação (20 pontos); conhecimentos em manutenção de veículo pesado ou de máquina, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas (20 pontos); conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa (15 pontos); conhecimento de falhas de partidas, falhas de iluminação e falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis (15 pontos); conhecimento de peças (10 pontos); conhecimento de ferramentas (10 pontos); noções básicas de segurança e higiene do trabalho (10 pontos).
- 1.2.1.3 A Prova Prática para o cargo de **MECÂNICO** terá **duração máxima de 10 (dez) minutos** para cada candidato.
- 1.2.1.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos e ferramentas, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 1.2.1.5 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 1.2.1.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 1.2.1.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **MECÂNICO**, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal.
- 1.2.2 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 1.2.2.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** valerá **100 (cem)** pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
- 1.2.2.2 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:
- uma falta eliminatória: reprovação;
 - uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
 - uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
 - uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.
- 1.2.2.3 Constituem faltas no exame de direção:
- I. Faltas Eliminatórias:**
- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
 - avançar sobre o meio fio;
 - não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o

início da prova; fazer conversão incorretamente;

- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

1.2.2.4 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** terá **duração máxima de 10 (dez) minutos** para cada candidato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



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

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

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

1.2.3 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

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

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;

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

IV. Checagem de Comandos:

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

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

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

1.2.3.3 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** terá



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



duração máxima de 15 (quinze) minutos para cada candidato.

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

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

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

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

1.2.4 A Prova Prática para o cargo de **PROFESSOR** constará de apresentação de uma aula, onde será avaliada a didática do candidato e a adequação ao tema por uma banca de 2 (dois) profissionais de ensino superior da área de educação, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, e a nota do candidato será o resultado da média das notas.

1.2.4.1 O candidato poderá escolher um dos temas a seguir, sendo: **1º ano (Tema 1)** - Ensinar a ler e a escrever com rótulos de produtos; **Tema 2** - Sistema de Numeração Decimal: características do sistema de numeração decimal, tais como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio do valor posicional. **2º ano (Tema 1)** – Ensinar a ler e a escrever com bilhetes; **Tema 2** - Adição e subtração de números naturais: a constituição dos significados das operações aditivas e subtrativas. **3º ano (Tema 1)** - O efeito expressivo dos recursos fonológicos e

ortográficos na poesia; **Tema 2** - Sistema Monetário Brasileiro: o desenvolvimento das idéias de compra e de venda. **4º ano (Tema 1)** - O efeito de sentidos dos sinais de pontuação em diferentes textos; **Tema 2** - Multiplicação e divisão de números naturais: Resolução de problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da multiplicação ou divisão. **5º ano (Tema 1)** - O gênero carta – da leitura ao estímulo da produção textual; **Tema 2** - Números Racionais: fração como representação que pode estar associada a diferentes significados.

1.2.4.2 A Prova Prática para o cargo de **PROFESSOR** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.2.4.3 A Prova Prática para o cargo de **PROFESSOR** será avaliada conforme critérios estabelecidos a seguir, sendo: adequação da linguagem ao ano de escolaridade (20 pontos); conhecimento do tema (20 pontos); o planejamento da aula (20 pontos); a capacidade de síntese (20 pontos); desenvolvimento da aula (20 pontos).

1.2.4.4 O candidato entregará à Banca Examinadora, antes do início da Prova Prática de Aula, o Plano de Aula, digitado em 2 (duas) vias, cujo modelo encontra-se a seguir:

PLANO DE AULA					
Candidato:					
Cédula de Identidade:					
CPF:					
Ano:					
Tema:					
Objetivos	Conteúdo	Habilidades	Tempo	Recursos	Avaliação
Gerais					
Específicos					

1.2.4.5 A Prova Prática para o cargo de **PROFESSOR** terá a duração mínima de **10 (dez) minutos** e máxima de **15 (quinze) minutos**.

1.2.4.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



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

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

1.2.4.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **PROFESSOR**, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal.

1.2.5 A Prova Prática para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** constará de prática de na área de atuação, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.2.5.1 A Prova Prática para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.2.5.2 A Prova Prática para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** será avaliada conforme critérios estabelecidos a seguir, utilizando-se o conceito de certo ou errado, sendo:

I. Conhecimentos em Hardware:

- Instalação - **20 pontos** (execução de um procedimento);
- Configuração - **20 pontos** (execução de um procedimento);
- Identificação de dispositivos - **20 pontos** (serão apresentados quatro dispositivos para serem identificados, no valor de **5 pontos** cada).

II. Conhecimentos em Redes de Computadores:

- Conceitos - **20 pontos** (execução de um procedimento);
- Configuração - **20 pontos** (execução de um procedimento).

1.2.5.3 A Prova Prática para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** terá **duração máxima de 10 (dez) minutos** para cada candidato.

1.2.5.4 O julgamento dos candidatos submetidos à prova prática dar-se-á a partir do desempenho individual na execução da tarefa solicitada.

1.2.5.5 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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

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

1.2.5.8 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal.

1.3 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, ENFERMEIRO PSF, MÉDICO PSF, PROFESSOR, PROFESSOR DE ESPORTES, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENSINO, TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA) E TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLÍNICO GERAL)**.

1.3.1 A **Prova de Títulos** para os cargos de **PROFESSOR** compreenderá:

Título	Pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO na área de atuação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" na área de atuação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Título	Pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	04 (quatro) pontos

- 1.3.2 A Prova de Títulos para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, ENFERMEIRO PSF, MÉDICO PSF, PROFESSOR DE ESPORTES, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENSINO, TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA) E TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLÍNICO GERAL)**, compreenderá:

Título	Valor Unitário (Pontos)
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", realizado em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	05 (cinco) pontos

- 1.3.3 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.3.4 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até a data de encerramento das inscrições do presente Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.3.5 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.3.6 Os títulos deverão ser entregues na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, no período de **03/04/2012 a 02/05/2012**, exceto sábado, domingo e feriado, no horário de

expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inconfidentes - **PROVA DE TÍTULOS**
Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

- 1.3.7 Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postados, impreterivelmente, até o dia **03/05/2012**, através dos Correios por meio de Sedex com AR.
- 1.3.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.3.9 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.3.10 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos referente a cursos, conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.3.11 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.3.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros.
- 1.3.13 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.3.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



1.3.15 A avaliação dos títulos será feita pela
**EXAME AUDITORES & CONSULTORES
LTDA.**

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de **INCONFIDENTES**, no dia **17/06/2012**, de acordo com o horário previsto no **ANEXO I** deste Edital. A relação de candidatos inscritos, o local e confirmação de data e horários de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, serão divulgados até **13h** do dia **11/06/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. A Prova Prática, para os candidatos inscritos nos cargos mencionados no **item IX-1.2** do presente Edital, será realizada no Município de **INCONFIDENTES**, no dia **15/07/2012**. O local, horário e confirmação de data de realização da Prova Prática serão divulgados até **13h** do dia **09/07/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
4. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
11. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
13. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
16. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
17. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
18. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
19. O candidato deverá guardar sua impressão digital no verso da folha de resposta, em um auto-adesivo sensível à pressão, destinado a legitimar sua identidade, inibindo e/ou identificando aquele que pretenda ou venha a cometer atos de falsidade ideológica.
20. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
21. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
22. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
23. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
24. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
25. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
26. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
27. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
28. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

29. O gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **19/06/2012**, às **13h**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (*parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;

- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- g) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos);
 - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - f) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios por meio de Sedex com AR



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



(averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES** – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.

3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais** em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras

estabelecidas no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

XIV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo aos portadores de deficiência. Porque a aplicação do referido percentual resulta em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)**. Por analogia, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**.
4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato portador de deficiência aprovado no concurso público, será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de **20 (vinte)** vagas providas, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **COM EXPRESSA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID,

bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.

7. Em caso de inscrição via internet, o candidato poderá entregar o Laudo Médico na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, até **18h** do dia **02/05/2012**, no horário de expediente, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado); ou deverá encaminhar, via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postado, impreterivelmente, até o dia **03/05/2012**, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
8. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES - Concurso Público – Edital nº 01/2012**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, ou enviando por e-mail para contato@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da**

PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES.

12. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
13. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
14. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
16. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
18. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



19. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e Jornal de grande circulação da região/município “*Hoje em Dia*”). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
 2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
 3. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
 4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
 5. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
 7. O candidato aprovado no presente concurso público, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento do cargo, prazo este prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de Sedex com AR.
 8. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
 9. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) fotocópia de comprovante de residência;
 - b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - c) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
 - d) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - e) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES**;
 - f) 2 fotografias 3x4 recentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- g) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - h) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - i) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - j) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
 - k) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
10. É de **30 (trinta) dias** o prazo para o servidor empossado entrar em exercício, prazo este contado a partir da data da posse.
11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
12. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**.
13. Caberá à Prefeita Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do **ANEXO VII** deste Edital.

Inconfidentes/MG, 24 de janeiro de 2012.

ROSÂNGELA MARIA DANTAS
Prefeita do Município de Inconfidentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.275,08	-	01	2º grau completo (Ensino médio completo)	30h	64,00	Português Legislação Matemática Informática C.Gerais	10 10 05 10 05	20 20 10 40 10	14h
AGENTE EM EPIDEMIOLOGIA	730,63	-	01	Ensino médio completo e certificado de conclusão do curso de auxiliar de enfermagem	30h	37,00	Português Legislação Matemática C.Gerais Específica	05 05 05 05 20	20 20 10 10 40	14h
AGENTE SANITÁRIO	643,01	-	01	1º grau completo (ensino fundamental completo)	30h	32,00	Português Legislação Matemática C.Gerais	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
ASSISTENTE SOCIAL	1.533,31	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área - Registro no CRESS	30h	77,00	Português Legislação Específica Títulos	10 10 20 -	20 20 60 10	-
ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA	730,63	-	01	1º grau completo (Ensino fundamental completo)	44h	37,00	Português Legislação Matemática C.Gerais	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	730,63	-	01	Certificado de conclusão do curso de auxiliar de enfermagem, ensino fundamental (oitava série completa)	30h	37,00	Português Legislação Matemática C.Gerais Específica	05 05 05 05 20	20 20 10 10 40	8h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF	628,50	-	02	Fundamental completo + Certificado de conclusão do curso de auxiliar de enfermagem (Registro no COREN)	40h	31,00	Português Legislação Matemática C.Gerais Específica	05 05 05 05 20	20 20 10 10 40	8h
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	730,63	-	03	1º grau completo (Ensino fundamental completo)	30h	37,00	Português Legislação Matemática Informática C.Gerais	10 10 05 10 05	20 20 10 40 10	8h
CANTINEIRA	643,01	-	01	Alfabetizado	44h	32,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 05 05 20	20 20 10 50	8h
ENFERMEIRO PSF	2.106,72	-	02	Nível superior completo (Registro no COREN)	40h	105,00	Português Legislação Específica Títulos	10 10 20 -	20 20 60 10	-
FISIOTERAPEUTA	1.397,90	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área - Registro no CREFITO	30h	70,00	Português Legislação Específica Títulos	10 10 20 -	20 20 60 10	14h

¹ Nº de Vagas: Port. Defic. (Portadores de Deficiência) + Demais Cand. (Demais Candidatos) = Nº Total de Vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
MECÂNICO	1.847,10	-	01	1ª a 4ª série do primeiro grau (Ensino fundamental incompleto)	44h	92,00	Português	10	20	8h
							Matemática	05	20	
							C.Gerais	05	10	
							Específica	20	50	
							Prática	-	100	A divulgar
MÉDICO PSF	5.617,92	-	02	Nível superior completo (Registro no CRM)	40h	281,00	Português	10	20	14h
							Legislação	10	20	
							Específica	20	60	
							Títulos	-	10	-
MONITOR DE CRECHE	643,01	-	01	Ensino fundamental completo	44h	32,00	Português	10	20	8h
							Legislação	10	20	
							Matemática	10	20	
							C.Gerais	10	40	
MONITOR DE ESPORTES	643,01	-	01	2º grau completo (Ensino médio completo)	44h	32,00	Português	10	20	14h
							Legislação	10	20	
							Matemática	10	20	
							C.Gerais	10	40	
MOTORISTA	1.042,47	-	01	1ª a 4ª série do primeiro grau e experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano + CNH "D"	44h	52,00	Português	10	20	8h
							Matemática	05	20	
							C.Gerais	05	10	
							Específica	20	50	
							Prática	-	100	A divulgar
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	1.042,47	-	01	1ª a 4ª série do primeiro grau e experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano na profissão + CNH "C" ou superior	44h	52,00	Português	10	20	8h
							Matemática	05	20	
							C.Gerais	05	10	
							Específica	20	50	
							Prática	-	100	A divulgar
OPERÁRIO	643,01	01	07	Alfabetizado	44h	32,00	Português	10	20	8h
							Matemática	05	20	
							C.Gerais	05	10	
							Específica	20	50	
PROFESSOR	1.056,39	01	06	Habilitação específica para o magistério em curso a nível de 2º grau	30h	53,00	Português	05	20	14h
							Legislação	05	20	
							Matemática	05	10	
							C.Gerais	05	10	
							Específica	20	40	
							Prática	-	100	A divulgar
							Títulos	-	10	-
PROFESSOR DE ESPORTES	953,27	-	01	Ensino Superior em Educação Física	30h	48,00	Português	10	20	14h
							Legislação	10	20	
							Específica	20	60	
							Títulos	-	10	-
PSICÓLOGO	1.533,31	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área - Registro no CRP	30h	77,00	Português	10	20	14h
							Legislação	05	20	
							Específica	30	60	
							Títulos	-	10	-
RECEPCIONISTA	730,63	-	02	Ensino fundamental completo e conhecimentos básicos em informática	44h	37,00	Português	10	20	8h
							Legislação	10	20	
							Matemática	05	10	
							Informática	10	40	
							C.Gerais	05	10	
TÉCNICO EM ENSINO	1.533,31	-	01	Graduação a nível superior em Pedagogia com habilitação em orientação, supervisão ou inspeção escolar	30h	77,00	Português	10	20	14h
							Legislação	10	20	
							Específica	20	60	
							Títulos	-	10	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.222,67	-	01	Ensino médio completo com certificado de conclusão de curso técnico em informática	40h	61,00	▪ Português	10	20	14h
							▪ Legislação	05	20	
▪ Matemática	05	10	A divulgar							
▪ C.Gerais	05	10								
▪ Específica	20	40								
▪ Prática	-	100								
▪ Português	10	20	14h							
▪ Legislação	10	20								
▪ Específica	20	60								
▪ Títulos	-	10	-							
TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA)	2.360,86	-	01	Ensino superior em medicina; especialização em cardiologia; registro no CRM	20h	118,00	▪ Português	10	20	14h
							▪ Legislação	10	20	
▪ Específica	20	60								
▪ Títulos	-	10	-							
TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLINICO GERAL)	2.360,86	-	01	Ensino superior em medicina; registro no CRM	20h	118,00	▪ Português	10	20	14h
							▪ Legislação	10	20	
▪ Específica	20	60								
▪ Títulos	-	10	-							
VIGIA	643,01	-	01	Alfabetizado	44h	32,00	▪ Português	10	20	8h
							▪ Matemática	05	20	
▪ C.Gerais	05	10								
▪ Específica	20	50								
Nº TOTAL DE VAGAS		02	44							
		46								



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções; Executar tarefas de controle e estatísticas, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; Proceder à expedição de certidões; Controlar serviços postais; Confeção de documentos; Confeção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura; Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliado na emissão de pareceres administrativos; redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais; Executar tarefas afins.
- **AGENTE EM EPIDEMIOLOGIA:** Desenvolver programas preventivos de saúde; Promover palestras de orientar a comunidade para a promoção da saúde; implantar mecanismos de controle epidemiológico; rastrear focos de doenças específicas; Visitar residências, estabelecimentos comerciais industriais e outros; vistoriar terrenos baldios; Localizar e eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal na aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos, como borracharias, ferros-velhos, oficina e outros; Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; realizar levantamento de índice (pesquisa larvária) dos imóveis existentes no município; Prestar orientações sobre o mosquito "aedes aegypti" e como evitar a dengue, em todas as visitas; Preencher formulários e atualizar mapeamento; participar de reuniões e treinamentos; Outras atividades inerentes à função.
- **AGENTE SANITÁRIO:** Verificar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; Inspeccionar, nos locais de venda, os produtos alimentícios destinados ao consumo; Inspeccionar açougues e abatedouros; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório; Fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida pelas posturas municipais; Orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene; Inspeccionar vendedores ambulantes, verificando o cumprimento das normas de higiene; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Executar outras tarefas afins.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Como em toda atividade de nível superior, os assistentes sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.
- **ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA:** Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra ao cargo ou função a ele atribuído; Não dedicar-se a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito ao cargo ou função; Colocar seus serviços a disposição do Município, em caso de catástrofes, epidemias, sem pleitear vantagem pessoal; respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atendem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica; Dispensar medicação somente com prescrição médica; Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar; Assumir com visão social, política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do atendimento na Farmácia Básica; Executar outras tarefas afins; Lei nº 843/2001 – 28/03/01.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Controlar sinais vitais dos pacientes; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários; Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



médica; Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre os pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar os servidores que o auxiliarem na execução de suas atribuições típicas; Executar outras tarefas afins.

- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF:** Controlar sinais vitais dos pacientes; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários; aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.
- **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO:** Protocolar a entrada e saída de documentos; Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; Preencher e arquivar fichas de registro de processos; Receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; Distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição; Atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; datilografar fichas, formulários e outros documentos simples; Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos; Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata; Encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; Controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; Registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento; Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; Preencher requisições de materiais; Preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas; Distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; Anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; Registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato; Fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras; Executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil; Supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; Conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas e afins.
- **CANTINEIRA:** Preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições; Lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha; Tomar conta da cantina escolar, preparando e servindo alimentos e bebidas executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios; Auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza; Cuidar de crianças; Auxiliar na confecção de materiais de apoio às atividades de ensino e recreação; Fazer pequenos mandados; Conservar os materiais e utensílios que utiliza; Executar outras tarefas e afins.
- **ENFERMEIRO PSF:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; I- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

- **FISIOTERAPEUTA:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares, cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação desses recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **MECÂNICO:** Montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas pesadas; revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros; regular motores, acertando ignição, carburação e o mecanismo de válvulas; Substituir e consertar peças avariadas; realizar manutenção preventiva de peças e máquinas; Consertar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas; Executar outras tarefas afins.

- **MÉDICO PSF:** Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
- **MONITOR DE CRECHE:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; manter limpas e organizadas as salas de atividades; Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; Executar tarefas afins; Outras atribuições contidas em manuais de trabalho.
- **MONITOR DE ESPORTES:** Executar atividades desportivas, recreativas, culturais e sociais envolvendo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; Participar de trabalhos afins aos objetos dos setores esportivos, cultural e social; Prestar apoio técnico operacional aos eventos esportivos, culturais e sociais nas fases pré, durante e após eventos; Elaborar relatórios técnicos referentes a sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e capacitação profissional; Realizar outras tarefas correlatas, quando solicitado; Zelar pela segurança dos usuários das atividades; Executar outras tarefas afins; (Nota: lei nº 833 de 27 de junho de 2000).
- **MOTORISTA:** Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas afins.

- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Executar serviços de escavação, terraplenagem e nivelamento de solos; Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; Efetuar carregamento e descarregamento de materiais; Limpar, lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; Acompanhar serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar testes necessários; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Executar outras tarefas afins.
- **OPERÁRIO:** Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; Transportar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; Carregar e armar equipamentos de topografia; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; Pulverizar inseticidas em áreas de foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; Preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar tarefas simples de jardinagem; Auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras/ Limpar veículos e máquinas pesadas; Executar outras tarefas afins.
- **PROFESSOR:** Participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; Elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; Manter a disciplina dos alunos em sala de aula; Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; Colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; Orientar e encaminhar os alunos à biblioteca municipal para atividades de leitura e pesquisa; Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; Participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; Organizar e promover atividades educativas em jardins de infância ou creches públicas municipais; Organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.
- **PROFESSOR DE ESPORTES:** Ministra aulas de educação física e de esportes em estabelecimentos da rede Municipal de ensino e de esportes; Executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério; Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outros interesses da escola, ou do Setor de Esportes; Elaborar planos e diários de classe; Escolher procedimentos didáticos e preparar aulas e atividades desportivas, recreativas, culturais e sociais envolvendo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar apresentando, registros referentes às ações pedagógicas e esportivas; Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de risco pessoal ou social; Propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais ou dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



responsáveis; Participar de atividades técnicas referentes à sua área de atuação; Zelar pela segurança dos usuários das atividades; Executar outras tarefas afins.

- **PSICÓLOGO:** Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo esse processo; trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, entidades religiosas e etc; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atua junto a equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participa 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 espaço psicológico; realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolve com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente; Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Supervisiona, orienta e executa trabalhos da área de Psicologia Educacional; Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- **RECEPCIONISTA:** Executar atividades de atendimento ao público em geral, com urbanidade e educação; Operar o sistema telefônico da prefeitura, fazendo e atendendo chamadas internas e externas, anotação e transmissão de recados e informações; Executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação; Organizar e manter atualizados fichários e arquivos de documentos, correspondências e legislação da sua área de atuação; Prestar, sob orientação, informações gerais relativas à Prefeitura; Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Promover o atendimento a população interna e externa, orientando-os às unidades organizacionais; Acompanhar as publicações relacionadas com sua atividade profissional; Protocolar processos e documentos, registrando sua tramitação; Redigir e/ou digitar, sob orientação, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo; Preencher, sob orientação, boletins, formulários e quadros demonstrativos; Recepcionar, identificar e registrar autoridades e lideranças para fins de comunicação, de acordo com orientação superior; Inserir e atualizar registros em bancos de dados e arquivos dos sistemas informatizados da prefeitura da sua área de atuação; Integrar comissões de serviços administrativos; Executar outras tarefas correlatas; Executar todo e qualquer serviço de caráter legislativo; Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da secretaria executiva da prefeitura, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
- **TÉCNICO EM ENSINO:** Supervisionar o processo ensino-aprendizado; Efetuar levantamentos e planejamentos com a finalidade de implementar e avaliar planos de cursos e programas; Orientar o corpo docente no desempenho de suas atribuições; Promover o intercâmbio entre o corpo docente e os demais profissionais da área educacional, com a finalidade de aprimoramento do sistema educacional; Supervisionar as atividades didáticas dos professores municipais em todos os níveis; Participar de reuniões com professores, avaliando todo o planejamento de atividades escolares para a elaboração de relatórios de acompanhamento; Planejar e executar o programa de alimentação escolar; Supervisionar o armazenamento e transporte de merenda escolar; Apoiar e orientar no preparo e distribuição da merenda escolar; Programar a aquisição de gêneros alimentícios; Aconselhar e auxiliar os alunos na solução de seus problemas pessoais, possibilitando-lhe o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade, ajustá-los ao meio em que vivem e orientá-los no tocante ao conhecimento das opções básicas; Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudos, orientando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar a qualidade de reflexão e integração social; Organizar reuniões com os pais, professores, possibilitando a utilização de todos os meios capazes de promover a educação integral.
- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários buscando solução para os mesmos; Montagem de microcomputadores: configuração e montagem da placa-mãe e periféricos; instalação e configuração de microcomputadores em ambientes de rede: cabeamento, instalação de equipamentos de rede (hubs e switches), configuração do Sistema Operacional e aplicativos para operacionalização em redes, compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários; Instalação e configuração de impressoras, scanners, placas de fax/MODEM, placas de rede, etc; moções de Redes de Computadores: Redes Windows TCP/IP, grupos de trabalho, domínios, usuários, compartilhamentos, impressão; O Protocolo TCP/IP para usar DNS, WINS e Gateway. Instalando compartilhamento de conexão com a internet e intranet. Cabeamento de uma rede Ethernet: instalação da rede, possíveis causas de erros na rede, equipamentos de teste e medição, reparos, pinagem, crimpagem, especificações de cabeamento, diferentes meios de conexão, conversão de mídia; Conceitos de rede sem fio. Aplicações, equipamentos, endereçamento fixo e dinâmico, WEP, WPA, EPA, padrões de protocolo IEEE 802.11 e velocidades; Conceitos intermediários de bancos de dados, planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correio eletrônico e navegadores WEB, etc; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



mantendo a documentação dos sistemas e registro de uso dos recursos de informática; Análise de Sistemas: análise e projetos de sistemas – fundamentos de engenharia de software. Análise Estruturada: ferramentas e técnicas de projetos. Análise essencial. Análise orientada a objetos; Bancos de Dados: conceitos e arquiteturas para sistema de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados; Utilizar ferramentas livres para desenvolvimento de sua função: Openoffice, Linux, etc; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Ministras aulas, para conhecimento de informática aos alunos de escolas municipais e do Telecentro quando necessário; Treinar professores e servidores municipais usuários de sistema de informática; Auxiliar na organização de arquivos de envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

- **TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA):** Como em toda atividade de nível superior, os médicos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão
- **TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLÍNICO GERAL):** Como em toda atividade de nível superior, os médicos, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão
- **VIGIA:** Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; Verificar o fechamento de portões, portas e janelas; Fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; Zelar pela segurança de autoridades e servidores; Zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; Comunicar à chefia incidente ocorrido durante o trabalho; Zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; Conservar os instrumentos de trabalho; Executar outras tarefas e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2012, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inconfidentes
Concurso Público – Edital nº 01/2012

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Exame Auditores & Consultores Ltda
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inconfidentes – Edital nº 01/2012

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nº de inscrição / Requerimento:		
Nome:		
Cargo Pretendido:	Código:	
Endereço:	Nº:	
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Telefone Res.:	Telefone Com.:	Telefone Cel.:
Identidade:	CPF:	Data Nascimento:
Escolaridade:		

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Na oportunidade, junta-se os seguintes documentos, sendo:

- () “Ficha de Inscrição” – somente para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizados pela internet;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS**²;
- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

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

Assinatura: _____

Protocolo:

Para uso exclusivo da empresa organizadora:

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

² A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS (Alfabetizado / 1ª a 4ª série do primeiro grau)

CANTINEIRA; MECÂNICO; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA; OPERÁRIO; VIGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA CANTINEIRA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO E VIGIA:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

Sugestão Bibliográfica: FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática - Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática - Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA CANTINEIRA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO E VIGIA:

Conjuntos (noção, igualdade, desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CANTINEIRA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO E VIGIA:

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

ESPECÍFICA PARA CANTINEIRA: Preparação de alimentos; noções básicas de higiene; conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento e uso de produtos de limpeza de cozinha; noções básicas de primeiros socorros.

Sugestão Bibliográfica: ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação: http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2007/020407_1.htm. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos I – Perigos, DTA, Higiene ambiental e de Utensílios. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 25 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos II – Cuidados na preparação de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 21 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Aproveitamento integral dos alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 45 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 14 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Transporte de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 16 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Organização e controle de almoxarifado. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



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

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos pesados, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. **Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. *Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata (<http://www.tecnodatacfc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

ESPECÍFICA PARA VIGIA: Regras de segurança privada; boas maneiras; comportamento no ambiente de trabalho; noções básicas de vigilância; noções básicas de atendimento ao público; questões Situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo; noções de ética e cidadania. **Sugestão Bibliográfica:** Manual do Vigilante disponível no site da Polícia Federal – <http://www.dpf.gov.br/servicos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes>; Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



CARGOS (1º grau Completo / Ensino Fundamental Completo)

AGENTE SANITÁRIO; ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF; AUXILIAR DE ESCRITÓRIO; MONITOR DE CRECHE; RECEPCIONISTA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE SANITÁRIO, ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, MONITOR DE CRECHE E RECEPCIONISTA:

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

LEGISLAÇÃO PARA AGENTE SANITÁRIO, ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, MONITOR DE CRECHE E RECEPCIONISTA:

Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Inconfidentes: Disposições preliminares; Da competência municipal; Do governo municipal; Da organização municipal; Disposições finais e transitórias. Conhecimentos sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Inconfidentes: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção e substituição; Da disponibilidade; Dos direitos e vantagens do servidor público; Do regime disciplinar; Do processo administrativo disciplinar; Da contratação temporária de excepcional interesse público; Das disposições gerais e finais; Conhecimentos sobre o Estatuto do Magistério Público do município de Inconfidentes: Disposições preliminares; Do valor do magistério e dos preceitos éticos especiais; Do pessoal do magistério; Do provimento e vacância dos cargos de magistério; Dos direitos, vantagens e concessões; Do regime disciplinar; Das disposições gerais; transitórias e finais; Conhecimentos sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Inconfidentes. **Sugestão Bibliográfica:** Legislação do município de Inconfidentes (atualizada): Lei Orgânica, de 01/04/1990; Lei nº 795, de 26/04/1999; Lei Municipal nº 979, de 22/12/2004; Lei nº 796, de 26/04/1999.

MATEMÁTICA PARA AGENTE SANITÁRIO, ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, MONITOR DE CRECHE E RECEPCIONISTA:

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

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR DE ESCRITÓRIO E RECEPCIONISTA: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF: Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana, Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos Clínicos, Vigilância Epidemiológica e de Controle-guia de bolso*. BRUNNER. *Prática de Enfermagem*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do auxiliar de enfermagem*. Atheneu. Ministério da Saúde. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças evitáveis por imunização*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (2º Grau Completo / Ensino Médio Completo)

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE EM EPIDEMIOLOGIA; MONITOR DE ESPORTES; PROFESSOR; TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EM EPIDEMIOLOGIA, MONITOR DE ESPORTES, PROFESSOR E TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EM EPIDEMIOLOGIA, MONITOR DE ESPORTES, PROFESSOR E TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Inconfidentes: Disposições preliminares; Da competência municipal; Do governo municipal; Da organização municipal; Disposições finais e transitórias. Conhecimentos sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Inconfidentes: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção e substituição; Da disponibilidade; Dos direitos e vantagens do servidor público; Do regime disciplinar; Do processo administrativo disciplinar; Da contratação temporária de excepcional interesse público; Das disposições gerais e finais; Conhecimentos sobre o Estatuto do Magistério Público do município de Inconfidentes: Disposições preliminares; Do valor do magistério e dos preceitos éticos especiais; Do pessoal do magistério; Do provimento e vacância dos cargos de magistério; Dos direitos, vantagens e concessões; Do regime disciplinar; Das disposições gerais; transitórias e finais; Conhecimentos sobre o Plano de Cargos e Salários da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Prefeitura Municipal de Inconfidentes. **Sugestão Bibliográfica:** Legislação do município de Inconfidentes (atualizada): Lei Orgânica, de 01/04/1990; Lei nº 795, de 26/04/1999; Lei Municipal nº 979, de 22/12/2004; Lei nº 796, de 26/04/1999.

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

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

ESPECÍFICA PARA AGENTE EM EPIDEMIOLOGIA: Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; **Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Hardware - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Barramentos: Clock, Reset. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não); Instalação de Programas no Windows: Requisitos do Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de e-mail, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. Aplicativos (MS Office 2003) - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição de texto; Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível; Linguagem de Alto Nível; Interpretadores e Compiladores. Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; Cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado); Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância; Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z; Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação; DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP; Conceitos Básicos de Internet e Intranet; Segurança em rede de computadores. **Sugestão Bibliográfica:** TORRES, Gabriel. *Hardware: Curso Completo.* Rio de Janeiro: Axcel. TORRES, Gabriel. *Redes de Computadores – Curso Completo.* Rio de Janeiro: Editora Axcel. BATTISTI, Júlio. *Segurança no Windows XP.* Rio de Janeiro: Axcel. OLIVEIRA, Romulo Silva de. *Sistemas operacionais.* Sagra Luzzatto. Porto Alegre. *Ajuda Sistema Operacional Windows 2000 e XP. Ajuda on-line do Microsoft Office 2003.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



CARGOS (Graduação a nível superior)

ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO PSF; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO PSF; PROFESSOR DE ESPORTES; PSICÓLOGO; TÉCNICO EM ENSINO; TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA); TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLÍNICO GERAL).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO PSF, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PSF, PROFESSOR DE ESPORTES, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENSINO, TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA) E TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLÍNICO GERAL): Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO PSF, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PSF, PROFESSOR DE ESPORTES, PSICÓLOGO, TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA), TÉCNICO EM ENSINO E TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CLÍNICO GERAL): Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Inconfidentes: Disposições preliminares; Da competência municipal; Do governo municipal; Da organização municipal; Disposições finais e transitórias. Conhecimentos sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Inconfidentes: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção e substituição; Da disponibilidade; Dos direitos e vantagens do servidor público; Do regime disciplinar; Do processo administrativo disciplinar; Da contratação temporária de excepcional interesse público; Das disposições gerais e finais; Conhecimentos sobre o Estatuto do Magistério Público do município de Inconfidentes: Disposições preliminares; Do valor do magistério e dos preceitos éticos especiais; Do pessoal do magistério; Do provimento e vacância dos cargos de magistério; Dos direitos, vantagens e concessões; Do regime disciplinar; Das disposições gerais; transitórias e finais; Conhecimentos sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Inconfidentes. **Sugestão Bibliográfica:** Legislação do município de Inconfidentes (atualizada): Lei Orgânica, de 01/04/1990; Lei nº 795, de 26/04/1999; Lei Municipal nº 979, de 22/12/2004; Lei nº 796, de 26/04/1999.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós - 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei n° 8.742 de 7 de dezembro de 1993. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade n° 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei n° 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei n° 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei n° 10.741 de 1° de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei n° 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, julho, 2005. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade*. São Paulo: Cortez. Outras Publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO PSF: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. *Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédia Médico. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. · KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. · KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. · LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. · PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. · SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. · TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. · YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

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

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento*. Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais*. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENSINO: Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva*. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação*. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guisepe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papirus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (CARDIOLOGISTA): Infarto agudo miocárdio; Edema agudo de pulmão; Hipertensão arterial/crise hipertensiva; Insuficiência cardíaca; parada cardiorespiratória; Choque cardiogênico; Embolismo pulmonar; Intoxicação digitalica; Arritmias cardíacas; Cardioversão elétrica; Dislipidemias; Cardiopatias congênitas; Radiologia Cardíaca; Eletrocardiograma; Valvopatias; Miocardiograma; Ausculta cardíaca; Hipotensão arterial e síncope; Enfermidades do coração, da aorta e da circulação pulmonar; Fatores de risco coronariano e seu tratamento; Cardiopatia esquêmica. **Sugestão Bibliográfica:** *Tratado de medicina cardiovascular*. E. Braunwald. ECG nas Arritmias. Ivan G. Maia. *Condução no paciente grave*. Elias Knobel. *Cardiologia Princípio e Prática*. Iran de Castro. *O Coração Hurst's*. R. Wayne Alexander. Robert C. Schlant. Valentin Fuster. Cintra do Prado et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO VI

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À

Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Inconfidentes

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2012**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

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

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

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
03/04/2012 a 05/04/2012	12h às 18h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do item V-3 do presente Edital.
16/04/2012	13h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.
16/04/2012	13h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do item V-7 do presente Edital.
03/04/2012 a 02/05/2012, exceto sábado, domingo e feriado	12h às 18h	Período para INSCRIÇÃO PRESENCIAL ; entrega dos títulos pelos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item IX-1.3 do presente Edital	Nos termos dos itens VI-1 e item IX-1.3.5 do presente Edital.
03/04/2012 a 02/05/2012	9h do dia 03/04/2012 às 23h59 do dia 02/05/2012	Período para inscrição VIA INTERNET .	Nos termos do item VII-1 do presente Edital.
03/05/2012	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição VIA INTERNET	Estabelecimento bancário
03/05/2012	-	Último dia para postagem dos títulos pelos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item IX-1.3 do presente Edital	Nos termos do item IX-1.3.6 do presente Edital.
Até 11/06/2012	13h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, do local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas.	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.
17/06/2012	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar, até 13h do dia 11/06/2012 , nos termos do item XV-1 do presente Edital.
19/06/2012	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 04/07/2012	13h	Divulgação do Resultado Parcial (somente dos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item IX-1.2 do presente Edital)	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.
Até 09/07/2012	13h	Convocação dos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item IX-1.2 do presente Edital, para submeterem-se à Prova Prática.	A divulgar, até 13h do dia 09/07/2012 , nos termos do item XV-1 do presente Edital.
15/07/2012	A divulgar	Realização da Prova Prática para os candidatos inscritos nos cargos mencionados no item IX-1.2 do presente Edital.	A divulgar, até 13h do dia 11/07/2012 , nos termos do item XV-1 do presente Edital.
Até 25/07/2012	13h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação)	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.