

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ/MG

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – 01/2009

Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

O Prefeito de São Gonçalo do Abaeté, Estado de Minas Gerais, Sr. Fabiano Magella Lucas de Carvalho no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, as inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos, descritos no Quadro Permanente dos Servidores Públicos, e do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, instituídos pela Lei Municipal nº 1.394/2008 e Lei Complementar nº 1.134/2001 e suas alterações, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Abaeté, instituído pelas Leis Municipais nº 1.174/2003 e nº 1.135/2001, e suas alterações.

O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, obedecidas à legislação pertinente e as normas deste Edital.

### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS E OUTROS DADOS

1.1. O concurso público regulado por este Edital tem como propósito a seleção de candidatos para o provimento dos cargos públicos efetivos criados pela Lei Municipal nº 1.394/2008 e Lei Complementar nº 1.134/2001 descritos no Anexo I deste Edital.

1.2. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais são os definidos no Anexo I, as atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II e os tipos de provas, quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

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

1.4. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital para cargo público efetivo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté terão suas relações de trabalho regidas pela Lei Municipal nº 1.174/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Abaeté e pela Lei Municipal nº 1.394/2008 e 1.134/2001 – Quadro Permanente dos Servidores Públicos, e do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, do Município de São Gonçalo do Abaeté.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

2.1. São requisitos para posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem for deferida a igualdade de condições prevista no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, combinado com o Decreto federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da posse, **CASO SEJA NOMEADO**;

2.1.3. Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral e no gozo dos direitos políticos;

2.1.5. Possuir aptidão, habilitação e capacitação para o exercício do emprego pretendido, até a data da posse;

2.1.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela de Cargos do Anexo I do presente edital;

2.1.7. Gozar de boa saúde física e mental;

2.1.8. Ter boa conduta e não possuir antecedentes criminais;

2.1.9. Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o §10 do artigo 37, da Constituição Federal;

#### Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

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

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

**2.13.1.** O interessado deverá apresentar no ato da inscrição, no local previsto para inscrição presencial, os seguintes documentos:

a) cópia autenticada em cartório da Carteira Profissional (CTPS) do interessado, devidamente atualizada, sendo: páginas que contém identificação e foto além da página do contrato do último emprego e a página seguinte em branco, ou as duas primeiras páginas da carteira em branco, caso nunca tenha trabalhado;

b) declaração de hipossuficiência financeira, conforme modelo a seguir:

#### **DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Modelo)**

**DECLARO**, sob as penas da lei, para efeito de inscrição do concurso mediante isenção de taxa, para provimento vagas da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, que **ESTOU DESEMPREGADO, NÃO SOU PROFISSIONAL AUTÔNOMO, NÃO PARTICIPO DE SOCIEDADE PROFISSIONAL, NÃO ME ENCONTRO EM GOZO DE NENHUM BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA, ENFIM, NÃO TENHO RENDA DE NENHUMA NATUREZA (INCLUSIVE DE ATIVIDADE INFORMAL) E MINHA SITUAÇÃO ECONÔMICA NÃO ME PERMITE PAGAR A REFERIDA TAXA SEM PREJUÍZO DO SUSTENTO PRÓPRIO OU DE MINHA FAMÍLIA.**

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

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

**2.14.** As condições listadas no subitem 2.13.1.1 deverão ser declaradas por meio do preenchimento da "Declaração de Hipossuficiência Financeira", conforme modelo acima.

**2.14.1.** O interessado que preencher os requisitos descritos no subitem 2.13.1.1 e desejar solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá preencher ficha de solicitação de inscrição disponível nos terminais de atendimento do local indicado no item 2.15.5 e entregá-la no mesmo local, pessoalmente ou por terceiro, junto com os documentos comprobatórios exigidos neste edital, em envelope lacrado, **com menção a "Isenção de Taxa de Concurso – Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté"**, no período de **23 e 24 de novembro de 2009**.

**2.14.2.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

**2.14.3.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**2.14.4.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via Correios ou ainda através de correio eletrônico.

**2.14.5.** O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e a não-participação do candidato no concurso público, na condição de isento.

**2.14.6.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal além de o candidato ter seu pedido de isenção anulado.

**2.14.7.** A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**2.14.8.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Prima Face Concursos.

**2.14.9.** O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **09 de dezembro de 2009**, pela Internet, no endereço eletrônico <http://www.primafaceconcursos.com.br>,

#### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no local de Inscrições, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, com endereço à Praça Messias Mattos, 110 - Centro - São Gonçalo do Abaeté - MG.

**2.14.10.** Os candidatos cuja solicitação tiver sido indeferida não participarão do concurso público, na condição de isento.

**2.14.11.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

## **2.15. DAS INSCRIÇÕES**

2.15.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela *internet*, no site <http://www.primafaceconcursos.com.br>, no período de 23 de novembro a 20 de dezembro de 2009 e na sede da Prefeitura Municipal, conforme item 2.15.5.

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

2.15.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontra disponível na *internet*, no site <http://www.primafaceconcursos.com.br>, conforme indicado no item 2.15.1, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência das **CASAS LOTÉRICAS DA CAIXA**, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia 21 de dezembro de 2009. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia 21 de dezembro de 2009.

2.15.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela *internet*, no site indicado no item 2.15.1, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.

2.15.2.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da *internet*, no site mencionado no item 2.15.1, até a data de vencimento da mesma.

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

2.15.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ disponibilizará computadores e funcionários para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à *internet*, na SEDE da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté localizada na Praça Messias Mattos, 110 - Centro em São Gonçalo do Abaeté, **no período de 23/11 a 18/12/2009 no horário** 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas **(de segunda a sexta-feira)**.

2.15.5. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.15.1 ou 2.15.5 deste edital.

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

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

2.15.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.15.9.1. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.15.10. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no site [www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br).

2.15.10.1. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.15.11. O candidato poderá inscrever-se em apenas um cargo.

---

### **Realização:**

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

2.16. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico **www.primafaceconcursos.com.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material e também será disponibilizado para cópia na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG.

2.17. Às pessoas **portadoras de deficiência** é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declarado no ato da inscrição.

2.18. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.19. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

## **2.20. Outras informações:**

a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de **BOLETO BANCÁRIO** em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência das **CASAS LOTÉRICAS DA CAIXA**, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

b) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;

c) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese **de cancelamento e suspensão do processo seletivo**, de acordo com o Art. 1º da Lei Estadual 13.801/2000;

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

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

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

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

3.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo com a legislação específica do Município de São Gonçalo do Abaeté (**Lei Municipal nº1.394/2008 art.2º § único e Decreto nº 039/2009, art. 2º, § 2º**), serão de 10% (dez por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último, vigésimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos aprovados Portadores de Necessidades Especiais.

3.2. Considera-se portador de necessidades especiais o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989;

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

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.6 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

---

### **Realização:**

3.6. A solicitação de que trata o item anterior deverá ser enviada à Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, CJ 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050. A correspondência deverá ser postada pelo candidato até o último dia do prazo para realização das inscrições, correndo por sua conta os custos respectivos. A correspondência conterà os seguintes documentos:

3.6.1. Cópia do requerimento de inscrição e seu respectivo comprovante de quitação;

3.6.2. Atestado médico dispendo sobre a espécie ou o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 e suas alterações posteriores.

3.6.3. Requerimento de procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

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

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

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

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

## **4. DAS PROVAS**

4.1. O processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, prática e de julgamento de títulos.

### **4.2 - Das provas objetivas de múltipla escolha**

4.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha terão caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois pontos e meio) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos. O quadro das provas objetivas de múltipla escolha por cargo público efetivo e os respectivos programas e sugestões bibliográficas constam dos Anexos III e IV deste Edital. Com referência as sugestões bibliográficas deverão ser consultadas edições, publicações, etc, atualizados.

4.2.1.2. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** serão realizadas nos dias **24/01/2010**, em locais e horários a serem divulgados conforme item 5.1 deste edital.

4.2.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado. A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e a Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos **não enviarão** nenhum tipo de comunicação pessoal dirigida ao candidato, contendo informações acerca da realização das provas.

### **4.3 Das Provas Práticas**

4.3.1. **As Provas Práticas**, de caráter eliminatório, serão aplicadas para os candidatos aprovados em até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas aos cargos de: **MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E TRATORISTA**, e constarão de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica no desempenho da função, sendo:

4.3.1.1 - Para o cargo de **TRATORISTA**: constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente,

---

### **Realização:**

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.

Será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

**I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

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

**II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

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

**IV. Checagem de Comandos:**

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

**V. Procedimentos de Partida:**

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

**VI. Teste de Operação:**

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

**VII. Procedimento de Parada:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor;

---

**Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

4.3.1.1.1 - Cada letra relacionada nos subitens de **I a VII** vale 2,5 (dois e meio) pontos.

4.3.1.1.2 - 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.

4.3.1.1.3 - Não haverá segunda chamada do exame de operação por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1.2 - Para os cargos de **MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**: constará de prática de direção, 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. A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

**a) uma falta eliminatória: reprovação;**

**b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;**

**c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;**

**d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.**

#### **4.3.1.2.1 - Constituem faltas no exame de direção:**

##### **I. Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- 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;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

##### **IV. Faltas Leves:**

---

##### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

- 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.

4.3.1.2.2 - 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.

4.3.1.2.3 - Não haverá segunda chamada do exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1.3.4 - Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, 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.

4.3.2. As **Provas Práticas para os cargos de TRATORISTA, MOTORISTA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

4.3.3. **As Provas Práticas serão realizadas no dia 14/02/2010 em locais e horários a serem divulgados, conforme item 5.1 deste Edital.** Em caso de problemas meteorológicos que impossibilitem a aplicação de alguma prova prática, esta será remarcada.

## **5 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, em locais públicos do município e no site: [www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br) no dia **20/01/2010**, planilhas indicando locais e horários de realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha e em **10/02/2010** planilhas indicando locais e horários de realização das Provas Práticas.

5.2. Ressalvados os procedimentos especiais previstos para os candidatos portadores de deficiência, será eliminado do concurso o candidato que não atender as condições definidas para a realização da prova específica para o seu cargo público efetivo.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento oficial de identificação conforme subitem 5.3.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Comprovante de Inscrição, que deverá ser emitido pelo próprio candidato através do site [www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br) a partir do dia **20/01/2010**, sob pena de o candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada a sua entrada no local respectivo e ser, automaticamente, eliminado do concurso.

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

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

5.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais

---

### **Realização:**

responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas.

5.6. Também será eliminado do concurso o candidato que:

5.6.1. praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

5.6.2. tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

5.6.3. valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

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

5.6.5. quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

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

5.6.7. portar armas;

5.6.8. perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova;

5.6.9. permanecer, indevidamente, no local da prova após a sua entrega, respeitado o tempo de sigilo previsto no item 5.12.

5.7. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

5.8. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

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

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

5.11. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasura ou que estiverem em branco. A correção das provas objetivas de múltipla escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para a folha de respostas.

5.12. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.13. O gabarito provisório para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso até o 2º (segundo) dia útil após a realização das provas no Quadro de Avisos da Prefeitura e através do Site ([www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)).

5.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no local de aplicação das provas.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.1. A prova de títulos tem caráter classificatório.

6.2. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação, no limite máximo de 7,0 (sete) pontos, serão avaliados conforme a pontuação discriminada na seguinte Tabela:

TÍTULOS	Pontuação unitária por Título	Limite Máximo de Certificados	Pontuação Geral Máxima
Cursos de Especialização lato sensu, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas presenciais na área, ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, com	1,0 (um) ponto por título de especialização na área de atuação	2 (dois)	07 (sete) pontos

### Realização:

Monografia aprovada.			
Mestrado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Dissertação aprovada.	2,0 (dois) pontos	1 (um)	
Doutorado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Tese aprovada.	3,0 (três) pontos	1 (um)	

6.2.1. Serão pontuados no máximo 2 (dois) Títulos de Especialização lato sensu, 1 (um) de Mestrado, 1 (um) de Doutorado, desde que sejam na respectiva área de cada cargo.

6.2.2. A comprovação de títulos acima, para a qual não se aceitará declarações ou atestados ou documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

6.2.2.1. Especialização em nível lato sensu na área de atuação, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do **CERTIFICADO DE CONCLUSÃO** (frente e verso), expedido por instituição superior de ensino reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados;

6.2.2.2. Especialização em nível stricto sensu na área de atuação (Mestrado e Doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos **DIPLOMAS** (frente e verso), expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

6.2.3. Os candidatos detentores de **DIPLOMAS** de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

6.2.4. Os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha deverão ser encaminhados À Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, CJ 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050. A correspondência deverá ser postada pelo candidato até o segundo dia útil após a divulgação do resultado parcial, conforme Cronograma do Concurso, correndo por sua conta os custos respectivos. Os títulos deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho 260 x 360 mm, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ - Edital 01/2009, o nome, o número de inscrição do candidato e o cargo público efetivo. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet, e/ou fora do prazo estabelecido. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

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

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Para todos os cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, prática e da prova de títulos. Na hipótese de empate entre os candidatos depois de apurado o total de pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

7.1.1. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo conhecimento específico da prova objetiva de múltipla escolha, quando houver;

7.1.2. Tiver obtido o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, quando houver;

7.1.3. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo língua portuguesa da prova objetiva de múltipla escolha;

7.1.4. Tiver obtido o maior número de pontos na prova prática;

7.1.5. Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Títulos;

7.1.6. Tiver mais idade.

### Realização:

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso contra as fases abaixo e em todas **as demais decisões do Concurso ou decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos:**

8.1.1. ao processo de inscrição/isenção;

8.1.2. as questões, o gabarito e o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;

8.1.3. a pontuação atribuída na prova de títulos; e

8.1.4. erros de cálculo das notas no resultado final.

8.2. O recurso será:

8.2.1. individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

8.2.2. digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos sub-itens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

8.2.3. elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura.

8.2.4. redigido com argumentação lógica e consistente.

8.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, entre as indicadas no Edital, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

8.4. Os recursos que tenham por objeto os sub-itens 8.1.3. ou 8.1.4. deverão conter a identificação exata da pontuação ou da nota atribuída que está sendo contestada pelo candidato e as razões de seu inconformismo.

8.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

8.5.1. não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

8.5.2. não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

8.5.3. for protocolado fora do prazo estipulado no sub-item 8.8;

8.5.4. estiver incompleto, obscuro ou confuso;

8.5.5. for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

8.5.6. não atender às demais especificações deste Edital.

8.6. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os demais candidatos, ainda que não tenham recorrido ou ingresso em juízo.

8.7. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.

8.8. O recurso será interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.9. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

9.2. A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e a Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.3. 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 todos os cargos oferecidos serão obrigatoriamente providos dentro do prazo de validade do certame.

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

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

### **Realização:**

- 9.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 9.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 9.8. Todas as publicações referentes a este concurso público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando necessário, e no site [www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br).
- 9.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este concurso público, no Diário Oficial de Estado de Minas Gerais e através do site [www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br) e no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté. A Prefeitura Municipal não terá a responsabilidade de entrar em contato com os candidatos quando das nomeações. Para fins de **eventual** necessidade de comunicação com os aprovados, os mesmos deverão manter na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço completo e telefones atualizados.
- 9.10. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos.
- 9.11. A lotação será determinada pelo Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração, conforme a necessidade do serviço público.
- 9.12. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.
- 9.13. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, observada a regra do item 9.9.
- 9.14. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de São Gonçalo do Abaeté, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.
- 9.15. Durante todo o processo de realização do concurso publico referente a este edital, as informações serão prestadas pela Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão de Concursos e/ou Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

São Gonçalo do Abaeté/MG, 01 de setembro de 2009.

**Fabiano Magella Lucas de Carvalho**  
**Prefeito Municipal**

**Prima Face Concursos**  
**Diretoria Executiva**

---

**Realização:**

# ANEXO I

## SEDE

CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS, JORNADAS DE TRABALHO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS INICIAL

<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vaga reservada para PNE</b>	<b>Escolaridade / Pré-Requisito</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Jornada de Trabalho (Semanal)</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Auxiliar de Mecânico	01	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Auxiliar de Mão de Obra Pesada	03	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Auxiliar de Odontólogo	01	-	Ensino Médio + curso específico na área	465,00	40	20,00
Coveiro	01	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Enfermeiro	01	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	2.500,00	40	110,00
Farmacêutico	01	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	1.643,86	40	70,00
Fiscal Sanitário	01	-	Ensino Médio	465,00	40	20,00
Fisioterapeuta	02	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	1.643,86	30	70,00
Fonoaudiólogo	01	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	1.875,00	25	80,00
Gari	14	01	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Instrutor de Fanfarra	01	-	Ensino Médio + experiência no comando de fanfarra	465,00	40	20,00
Jardineiro	03	-	Alfabetizado	540,00	40	23,00
Mecânico	01	-	Alfabetizado	910,00	40	40,00
Monitor de Creche	01	-	Ensino Fundamental	465,00	30	20,00
Motorista	05	-	Ensino Fundamental CAT HAB. "D"	750,00	40	30,00
Motorista de Ambulância	01	-	Ensino Médio CAT HAB. "D" + Curso de Direção de Veículo de Emergência	750,00	40	30,00
Nutricionista	02	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	1.643,86	30	70,00
Odontólogo	01	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	3.097,48	40	135,00
Psicólogo	01	-	Superior Específico com Registro no órgão competente	1.800,00	30	80,00
Professor II – Disciplina Português	01	-	Nível superior com Licenciatura Plena na área	649,60 e gratificação por títulos.	18 h/aulas semanais	27,00

### Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

Servente de Pedreiro	02	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Telefonista	01	-	Ensino Fundamental	465,00	30	20,00
Técnico em Contabilidade	01	-	Ensino Médio e Curso específico na Área e Registro no órgão competente	962,03	40	40,00
Técnico em Enfermagem	01	-	Ensino Médio e Curso Técnico na Área e Registro no órgão competente	681,48	40	30,00
Técnico em Higiene Bucal	01	-	Ensino Médio e Curso Técnico na Área e Registro no órgão competente	465,00	40	20,00
Tratorista	01	-	Alfabetizado - CAT HAB. "C"	496,91	40	20,00
Vigia	03	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>53</b>	<b>01</b>				

## COMUNIDADE DE BEIRA-RIO

CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS, JORNADAS DE TRABALHO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS INICIAL

Cargos	Total de Vagas	Vaga reservada para PNE	Escolaridade / Pré-Requisito	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Mão de Obra Pesada	01	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Gari	01	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Motorista de Ambulância	01	-	Ensino Médio CAT HAB. "D" + Curso de Direção de Veículo de Emergência	750,00	40	30,00
Motorista	01	-	Ensino Fundamental CAT HAB. "D"	750,00	40	30,00
Técnico em Enfermagem	01	-	Ensino Médio e Curso Técnico na Área e Registro no órgão competente	681,48	40	30,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>05</b>					

## COMUNIDADE DE CANOEIROS

### Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS, JORNADAS DE TRABALHO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS INICIAL

<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vaga reservada para PNE</b>	<b>Escolaridade / Pré-Requisito</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Jornada de Trabalho (Semanal)</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Auxiliar de Mão de Obra Pesada	01	-	Alfabetizado	465,00	40	20,00
Técnico em Enfermagem	01	-	Ensino Médio e Curso Técnico na Área e Registro no órgão competente	681,48	40	30,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>02</b>	-				

**Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

# ANEXO II

## DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **Atribuições do cargo de AUXILIAR DE MECÂNICO:**

1. Auxiliar o profissional mecânico no serviço de conserto e reparo dos veículos;
2. Desmontar e montar o veículo (partes mecânicas) sob a orientação do mecânico;
3. Cuidar da limpeza e reparo de peças;
4. Cuidar da limpeza do ambiente da oficina;
5. Desenvolver outras atividades auxiliares ao serviço de mecânica;
6. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **Atribuições do cargo de AUXILIAR DE MÃO DE OBRA PESADA:**

1. Recolher os recipientes de lixo com volume para depósito de 100 litros de resíduos descarregá-los no caminhão manualmente;
2. Executar atividades com enxada, enxada, pás, picaretas, marretas, labancas, na manutenção e conservação de estradas; cursos d'água; limpezas de bueiros; esgotos; escoadouros de águas das estradas; fazer valetas entre outros serviços similares;
3. Desenvolver outros serviços gerais que exijam força física;
4. Desempenhar outras atividades manuais.

### **Atribuições do cargo de AUXILIAR DE ODONTÓLOGO:**

1. realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
2. proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
3. preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
4. instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;
5. cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
6. organizar a agenda clínica;
7. acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e
8. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

### **Atribuições do cargo de COVEIRO:**

1. Proceder à abertura de sepulturas;
2. Proceder à exumação de corpos;
3. Providenciar a exumação de corpos, quando necessário;
4. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
5. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Atribuições do cargo de ENFERMEIRO:**

1. Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico – hospitalar do Município;
2. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;
3. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados,
4. Aplicar vacinas e injeções;
5. Ministrando remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
6. Supervisionar a esterilização do material em salas de operações;

---

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

7. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;
8. Prestar socorros de urgência;
9. Orientar o isolamento dos pacientes;
10. Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
11. Providenciar no abastecimento de material de enfermagem;
12. Controlar o serviço de alimentação e rouparia;
13. Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;
14. Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado;
15. Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem;
16. Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem;
17. Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores;
18. Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
19. Executar tarefas afins.

**Atribuições do cargo de FARMACÊUTICO:**

1. Verificar e orientar, na farmácia regional as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos.
2. Realizar controle de estoque
3. Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentos e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis.
4. Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros.
5. Assessorar à equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares.
6. Colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docente-assistenciais.
7. Desenvolver ou participar de estudos loco-regionais sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, auto-medicação, etc...).
8. Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado.
9. Desenvolver outras atividades correlatas.

**Atribuições do cargo de FISIOTERAPEUTA:**

1. 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;
2. 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;
3. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
4. 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 sangüínea;

5. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
6. 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;
7. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
8. Participar das 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;
9. 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;
10. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;

#### **Atribuições do cargo de FONOAUDIÓLOGO:**

1. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior com alunos da educação especial e da rede municipal de educação;
2. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
3. Prestar consultoria escolar;
4. Orientar e proferir palestras na área de atuação;
5. Colaborar com professores e dirigentes escolares na formulação de política educacional como meio de integração aperfeiçoamento do ensino aprendizagem;
6. Colaborar no atendimento da demanda por profissional fonoaudiólogo na área da saúde;
7. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **Atribuições do cargo de GARI:**

1. Executar atividades de limpeza e coleta de lixo dos logradouros e espaços públicos;
2. Varrição e capina, das vias públicas, praças e jardins;
3. Recolher o lixo, entulhos e outros materiais descartáveis dos logradouros públicos;
4. Descarregar dos caminhões o material recolhido;
5. Executar atividades de acondicionamento do material recolhido no local próprio;
6. Executar outras atividades correlatas ao cargo;

#### **Atribuições do cargo de INSTRUTOR DE FANFARRA:**

1. Coordenar a organização e formação das fanfarras e bandas de músicas;
2. Selecionar os alunos que integrarão as fanfarras e bandas de músicas;
3. Ensinar e preparar os integrantes das bandas e fanfarras para perfeita execução dos instrumentos musicais;
4. Participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação das fanfarras e bandas de músicas, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município;
5. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais;
6. Representar o município, por meio da fanfarra, nas apresentações artísticas em eventos de outros municípios;
7. Desenvolver outras atividades relacionadas de interesse do município.

---

#### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

**Atribuições do cargo de JARDINEIRO:**

1. Cuidar das praças e jardins de demais verdes públicos;
2. Prestar serviços de jardinagem nos espaços destinados ao ajardinamento;
3. Cuidar das plantas;
4. Zelar dos espaços físicos e do mobiliário das praças e jardins sob sua responsabilidade;
5. Sugerir e executar atividades de melhoramento dos espaços verdes da cidade e espaços urbanos;
6. Desenvolver outras atividades ligadas ao ofício.

**Atribuições do cargo de MECÂNICO:**

1. Manter, reparar e conservar máquinas equipamentos e veículos;
2. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos em uso;
3. Manter e conservar ferramentas;
4. Manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho;
5. Controlar, quando necessário, entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos de uso;
6. Executar outras atividades de interesse da Administração.

**Atribuições do cargo de MONITOR DE CRECHE:**

1. Dirigir pedagogicamente o ensino da educação infantil;
2. Administrar as atividades dos professores e dos alunos;
3. Promover o intercâmbio dos interesses da instituição com os órgãos pertinentes;
4. Supervisionar e executar as atribuições inerentes a seu cargo, de forma a garantir o alcance dos objetivos da instituição.

**Atribuições do cargo de MOTORISTA:**

1. Dirigir veículos de passageiros e de cargas leves na execução de atividades de interesse da Administração;
2. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
3. Atender as normas de segurança;
4. Executar outras atividades de interesse da Administração que lhe forem atribuídas.

**São atribuições do cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:**

1. Conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal da Saúde em especial os destinados ao transporte de pacientes(ambulâncias);
2. Zelar pela conservação dos mesmos, dirigir veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal da Saúde, destinados ao transporte de passageiros e de pacientes;
3. Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
4. Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
5. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito por ventura existente;
6. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
7. Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;
8. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
9. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
10. Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição;

---

**Realização:**

11. Verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária; conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos;
12. Executar tarefas afins.

#### **Atribuições do cargo de NUTRICIONISTA:**

1. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição;
2. Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais ou repartições públicas;
3. Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
4. Prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar;
5. Ministrando cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e repartições municipais, e à população em geral;
6. Elaborar e executar projetos em sua área de atuação;
7. Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;
8. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
9. Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
10. Efetuar controle higiênico-sanitário;
11. Participar de programas de educação nutricional;
12. Ministrando cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
13. Executar outras atividades correlatas.

#### **Atribuições do cargo de ODONTOLOGO:**

1. Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental;
2. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento;
3. Fazer extrações de dentes e raízes,
4. Realizar restaurações e obturações;
5. Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésicos locais;
6. Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes dos Municípios;
7. Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas;
8. Executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária;
9. Preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes;
10. Tratar condições patológicas da boca e da face;
11. Fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes;
12. Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial;
13. Fazer registros e relatórios dos serviços executados;
14. Participar de programas voltados para saúde pública;
15. Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc;
16. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
17. 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;
18. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;

#### **Atribuições do cargo de PSICÓLOGO:**

1. Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
2. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas

---

#### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;

3. Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
4. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
5. 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;
6. 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;
7. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde, mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores,
8. 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.
9. Realiza pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.

#### **São atribuições do cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS:**

1. Ministrar ensino para os quatro ciclos últimos do ensino fundamental;
2. Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando aluno, escola e comunidade;
3. Colaborar nas atividades extra – classe desenvolvidas pela escola ou Administração pública;
4. Zelar pelo material didático;
5. Participar de reuniões, palestras, curso e seminários;
6. Encarregar-se de procedimentos administrativos necessários ao desempenho de suas atividades;
7. Executar atividades de interesse da Administração pública que lhe forem atribuídas.

#### **São atribuições do cargo SERVENTE DE PEDREIRO:**

1. Auxiliar o profissional pedreiro no que for solicitado;
2. Demolir edificações de concreto, alvenaria e outras;
3. Preparar canteiros de obras;
4. Limpar a área e compactar solos;
5. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas;
6. Verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos simples;
7. Realizar escavações;
8. Preparar massa de concreto e de outros materiais;
9. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **Atribuições do cargo de TELEFONISTA:**

1. Operar em mesa telefônica de transmissão de chamadas locais e interurbanas;
2. Atender o público interno e externo com encaminhamento das ligações para os ramais solicitados;
3. Prestar informações ao público interno e externo com atenção e cordialidade;
4. Outras atividades similares.

#### **São atribuições do cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE:**

1. Exercer a direção e supervisão dos serviços de contabilidade da Prefeitura;
2. Realizar os lançamentos e registros contábeis do Poder Executivo e a escrituração dos Livros Diários e Razão;

---

#### **Realização:**

3. Elaborar tempestivamente, balancetes mensais da execução da receita e despesa;
4. Fazer, de forma simultânea, a escrituração nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;
5. Emitir, tempestivamente, os Relatórios Contábeis e realizar a respectiva publicação dos mesmos, nos termos e prazos legais;
6. Elaborar a Prestação de Contas Anual, nos prazos previstos, e encaminhar ao Tribunal de Contas de Minas Gérias;
7. Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, os Quadros e Demonstrações Contábeis, nos prazos estabelecidos na legislação vigente;
8. Acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal;
9. Elaborar da proposta orçamentária do município para encaminhamento ao Executivo para compor a Lei Orçamentária Anual; e
10. Desempenhar outras atividades afins.

**Atribuições do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

I - Assistir ao enfermeiro:

1. No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
2. Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
3. Na prevenção e no controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
4. Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
5. Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
6. Na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do artigo 8º do Decreto nº 94.406, de 8 de Junho de 1987.

II - Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.

III - Integrar a equipe de saúde.

**São atribuições do cargo de TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:**

1. Sob a supervisão do cirurgião-dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimento clínico;
2. Realizar os procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, sob supervisão do cirurgião-dentista;
3. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaços sociais identificados;
4. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
5. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família;
6. Participar de oficinas e atividades voltadas para informações educativas;
7. Registrar todos os procedimentos realizados, condensá-los em relatórios adequados (Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB) e mantê-los integrados aos prontuários das famílias;
8. Participar das reuniões das equipes, tanto de caráter administrativo quanto de planejamento, acompanhamento e avaliação.
9. Exercer as funções deliberadas pela Resolução nº 157/1987, do Conselho Federal de Odontologia, sob a supervisão do cirurgião-dentista.

**Atribuições do cargo de TRATORISTA:**

1. Operar tratores e seus equipamentos nas atividades municipais e prestações de serviço desenvolvidas pelo município;
2. Cuidar da manutenção e conservação da máquina;
3. Desenvolver outras atividades de interesse do município, pertinentes à profissão de tratorista.

**Atribuições do cargo de VIGIA:**

1. Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do município;
2. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades;
3. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança;
4. Comunicar à chefia imediata irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
5. Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
6. Controlar movimentações de pessoas, veículos, bens, materiais, etc;
7. Atender e prestar informações ao público;
8. Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário;
9. Desempenhar outras atividades correlatas.

**ANEXO III**

**TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES**

<b>Cargos</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Número de Questões</b>
<b>Nível Elementar – Alfabetizado</b>		
AUXILIAR DE MECÂNICO AUXILIAR DE MÃO DE OBRA PESADA COVEIRO GARI JARDINEIRO MECÂNICO SERVENTE DE PEDREIRO VIGIA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
TRATORISTA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Prova Prática	15 15 10 -

<b>Cargos</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Número de Questões</b>
<b>Nível Fundamental Completo</b>		
MONITOR DE CRECHE TELEFONISTA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
MOTORISTA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Prova Prática	15 15 10 -

**Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

<b>Cargos</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Número de Questões</b>
<b>Nível Médio Completo</b>		
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO INSTRUTOR DE FANFARRA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Prova Prática	15 15 10 -
FISCAL SANITÁRIO TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 20

<b>Cargos</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Número de Questões</b>
<b>Nível Superior Completo</b>		
ENFERMEIRO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO ODONTÓLOGO	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20
PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA	Língua Portuguesa Conhec. Didáticos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 20
FARMACÊUTICO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 20

**Realização:**

# ANEXO IV

## PROGRAMAS DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

**AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE MÃO DE OBRA PESADA, COVEIRO, GARI, JARDINEIRO, MECÂNICO, SERVENTE DE PEDREIRO, VIGIA, TRATORISTA.**

**PORTUGUÊS:** Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação.

**Sugestões Bibliográficas:**

1. ANDRÉ, Hildebrando Affonso de. Gramática Ilustrada. São Paulo. Moderna.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Nacional.
3. FARACO e MOURA. Gramática Nova. São Paulo. Ática.

**MATEMÁTICA:** Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Seqüência numérica.

**Sugestões Bibliográficas:**

1. GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática, método experimental. SP. FTD. 1986.
2. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha, DUARTE, Ana Lúcia Amaral. Matemática Orientada. Bhte. Ed. Vigília.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo.

**Sugestões Bibliográficas:**

Revistas, Jornais e Telejornais.  
Revistas, Jornais e Telejornais.  
Sites de Busca e Pesquisa na Internet  
Raízes e Evolução – Autora Zélia Antônia Moreira

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

**MONITOR DE CRECHE, TELEFONISTA, MOTORISTA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

**Sugestões Bibliográficas:**

1. Gramática Nova. Faraco & Moura.

**Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

2. Novíssima Gramática. Domingos Paschoal Cegalla.
3. Curso Prático de Gramática Ernani Terra.
4. Gramática Ilustrada. Hildebrando A. de André.

**MATEMÁTICA:** Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Problemas de operações e equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Equações do 2º grau, Relações Métricas no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras planas.

**Sugestões Bibliográficas:**

1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982.
2. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual
3. 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, 1992.
4. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. 1998.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1) Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo. 2) Divisão geográfica do Estado de Minas Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios do Estado, Fatos históricos do Estado de do Minas Gerais, principais: rodovias Federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos, aeroportos, economia.

**Sugestões Bibliográficas:**

Livros de Ciências e História do Brasil;  
Revistas, Jornais e Telejornais.  
Sites de Busca e Pesquisa na Internet  
Constituição Federal de 1988 (Atualizada).

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:**

**AUXILIAR DE ODONTÓLOGO, INSTRUTOR DE FANFARRA, MOTORISTA DE MABULÂNCIA, FISCAL DE SANITÁRIO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL.**

**PORTUGUÊS:** 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**Sugestões Bibliográficas:**

1. MESQUITA, Roberto Melo - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
2. CAMPEDELLI, Samira Youssef e SOUZA, Jésus Barbosa – Gramática do texto – texto da gramática – Editora Saraiva.
3. PASQUALE e ULISSES - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Scipione.
4. TERRA, Ernani - Curso Prático de Gramática – Editora Scipione.
5. SACCONI, Luiz Antônio - Nossa Gramática – Teoria e Prática – Atual Editora.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas;

**Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria – Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica – Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. BIANCHINI, Edwaldo E PACCOLA Herval / Vol. Único – Ed. Moderna – 1995 / São Paulo.
2. FACCHINI, Walter – Vol. Único / Ed. Saraiva – 1997 / São Paulo.
3. GIOVANNI, José Ruy – BONJORNO, José Roberto – JUNIOR José Ruy Giovanni – Matemática Fundamental / Vol. Único – Ed. FTD – 1994 – São Paulo.
4. BEZERRA, Manoel Jairo – PUTNOKI José Castro – “JOTA” / Vol. Único – Ed. Scipione - 1994

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1) Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo. 2) Divisão geográfica do Estado de Minas Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios do Estado, Fatos históricos do Estado de do Minas Gerais, principais: rodovias Federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos, aeroportos, economia.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Livros de Ciências e História do Brasil;  
Revistas, Jornais e Telejornais.  
Sites de Busca e Pesquisa na Internet  
Constituição Federal de 1988 (Atualizada).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**FISCAL SANITÁRIO:** Código Sanitário do Município de São Gonçalo do Abaeté. Legislação específica municipal. **Observação: A legislação para estudo das provas do Cargo de Fiscal Sanitário estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal para Consulta.**

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Contabilidade Publica: Conceitos gerais. Campo de aplicação. Regimes contábeis Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais. Processo de Planejamento. Princípios. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação. Licitação; Estágios. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Prestações de Contas: Instrução Normativa nº 06/2001 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões.

### **Sugestões Bibliográficas:**

---

#### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

- Legislação Federal: Lei nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.987/95; Lei nº 9.074/95; Lei nº 10.028/00; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e posteriores Emendas Constitucionais;
- Livros:
  - Contabilidade Pública / João Angélico;
  - Contabilidade Pública / Heilio Kohama;
  - Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: LC nº 101/00 / Adauto Viccari Junior..., Flávio da Cruz (coordenador) - São Paulo: Atlas, 2000.
  - Controladoria: uma abordagem da gestão econômica - GECON / Armando Catelli (coordenador). - São Paulo: Atlas, 1999.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Noções de saúde pública: epidemiologia, políticas de saúde; Programas e temas específicos na saúde: classificação de risco, Hospital amigo da criança, visita aberta, Aleitamento materno, humanização da assistência; Administração de medicamentos: Oral, parenteral, intramuscular e outros. Cuidados no preparo e administração de medicação. Cálculo de medicação. Noções gerais de Farmacologia; Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, procedimentos, produtos utilizados; Técnicas de enfermagem específicas para adulto, infantil e neonatal: oxigenoterapia, sondagens aplicações frias e quentes, técnicas de curativos, cuidados higiênicos, desinfecção de leitos, punção venosa; Assistência técnica de enfermagem nas urgências e emergências: PCR, hemorragia, choque, traumatismo, convulsão; Assistência técnica de enfermagem ao paciente cirúrgico: cuidados no pré e pós operatório, monitorização de sinais vitais, curativos; Assistência técnica de enfermagem em Terapia Intensiva adulto, infantil e neonatal: monitorização, cuidados com acesso venoso central, infusão de drogas, cuidados com sonda vesical gástrica e nasoentérica, ostomias; Assistência técnica de enfermagem no parto e puerpério; Assistência técnica de enfermagem ao recém-nascido de médio/baixo risco: acesso venoso, gavagem, posicionamento, estímulo à sucção e aleitamento materno; Assistência técnica de enfermagem ao paciente pediátrico: cuidados com doenças infecto contagiosas, cuidados no pré e pós operatório, cuidado com crianças portadoras de paralisia cerebral; Código de Ética profissional: direitos, deveres e proibições dos profissionais de enfermagem; Lei 7498/86 que dispõe sobre atribuições dos profissionais de enfermagem.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. BRASIL, Decreto lei nº 94406/87. Regulamenta lei 7498/86 que dispõe sobre o exercício profissional da enfermagem
2. DU GÁS, B. W. Enfermagem Prática. 4ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara, 1988.
3. ZIEGEL, E. E. CRANLEY, M. S. Enfermagem Obstétrica. 8ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara: 1985.
4. BRUNER, L. S. SUDDARTH, D. S. Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica. 9ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan: 2002. V.1, 2, 3 e 4
5. POTTER, A. P. PERRY, A. G. Fundamentos de Enfermagem. 5ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan: 2004.
6. BRASIL, M.S. Aleitamento materno e situação da criança no Brasil.
7. VEIGA, D. A., CROSSETTI, M. G. O. Manual de Técnicas de Enfermagem. 9ª ed. Porto Alegre. Sagra Luzzato, 2000
8. GALLO, B. M. HUDK, C. M. Cuidados Intensivos em Enfermagem: Uma abordagem holística. 6ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara, 1987
9. Resolução COFEN 311/2007. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem.

**TÉCNICO EM HIGIENE BUSCAL:** HIGIENE DENTÁRIA: Doença Periodontal; Medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). ODONTOLOGIA SOCIAL: Processo Saúde/Doença; Epidemiologia em Saúde Bucal; Políticas de Saúde; Organização e planejamento dos serviços de saúde. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTAL: Funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; Materiais odontológicos; Instrumental odontológico; Ergonomia. FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Medidas de biossegurança em odontologia; Primeiros socorros;

### **Realização:**

Anatomia bucal e dental. TÉCNICAS AUXILIARES DE ODONTOLOGIA: Radiologia dentária; Técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; Técnicas de laboratório em prótese dental; Teste de vitalidade pulpar.

### **Sugestões Bibliográfica:**

1. LUCAS, Simone Dutra. Materiais dentários: manual para ACD e THD. Belo Horizonte, Littera Maciel, 1997.
2. SAMARANAYAKE, L.P. Controle da infecção para a equipe odontológica. 2 ed. São Paulo, Santos, 1995.
3. PHILIPS, Ralph W. Shinner. Materiais dentários. 9 ed. São Paulo, Guanabara Koogan, 1993.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa Nacional de doenças sexualmente transmissíveis/ AIDS. Hepatites, AIDS e herpes na prática odontológica. Brasília, 1996.
5. BRASIL. Guia curricular para formação de técnico em higiene dental para atuar na rede básica do SUS. Área curricular I: Prevenindo e controlando o processo de recuperação da saúde bucal. Brasília, 1994.
6. BRASIL. Guia curricular para formação de técnico em higiene dental para atuar na rede básica do SUS. Área curricular II: Participando do processo de recuperação da saúde bucal. Brasília, 1994.
7. BRASIL, Guia curricular para formação de técnico em higiene dental para atuar na rede básica do SUS. Área curricular III: Participando do planejamento e administração do serviço de saúde. Brasília, 1994.
8. PINTO, Vitor Gomes. A odontologia brasileira às vésperas do ano 2000: diagnóstico e caminhos a seguir. São Paulo, Santos, 1993.
9. BARATIERE, Luis N. Dentística: procedimentos preventivos e restauradores. São Paulo, Santos 1991.
10. BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia I: a eficiência ou rendimento e a filosofia correta de trabalho em odontologia. São Paulo, Santos, 1991.
11. THYSTRUP, Anders. Cariologia clínica. 2 ed. São Paulo, Santos, 1995.
12. FREITAS, Leonidas de. Radiologia bucal técnicas e interpretação. São Paulo, Pancast, 1992.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, ODONTÓLOGO, PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação).; orações.

### **Sugestões Bibliográficas**

1. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.
2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. Gramática. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993.
3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Orientações Didáticas: Didática da Língua Portuguesa. Didática da Matemática. Didática de Geografia e História. Didática de Ciências. Pluralidade. Interdisciplinaridade. Planejamento. Avaliação. Alfabetização. Metodologias. O processo de aprendizagem. Conteúdos. Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Ideologia e contra-ideologia na educação. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Estrutura e funcionamento do ensino da Educação Básica. Reorganização do Ensino. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico.

### **Sugestões Bibliográficas:**

Parâmetros Curriculares Nacionais - Língua Portuguesa

Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática

Parâmetros Curriculares Nacionais - História e Geografia

**CÓCCO**, Maria Fernandes & HAILER, Marco Antônio. Alp - Alfabetização: Análise, Linguagem e Pensamento. Um trabalho de Linguagem numa proposta socioconstrutivista. Anotações para o professor. São Paulo. FTD, 1.995.

**OLIVEIRA**, Nyelda Rocha & Wykrota, Jordelina Lage Martins. Ciências: Descobrindo o Ambiente - Didático: Livros do Professor, vol. 1 ao 4 - Formato - Belo Horizonte.

**CARVALHO**, Carmen Silva et alii. Construindo a Escrita: Gramática. Ortografia. Vols. 1 ao 4. Manual do Professor. Editora Ática. Belo Horizonte/MG.

SUPLEMENTO - A Escola Sagarana - Educação para a vida com dignidade e esperança - 2ª edição. Lições de Minas. Agosto de 2.001.

Brasil, MEC, A Nova LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**SAÚDE PÚBLICA:** 1. Programa HumanizaSUS. 2. Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica e epidemiológica; fundamentos da pesquisa epidemiológica; sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, dinâmica de transmissão das doenças; fatores determinantes do processo saúde-doença e medidas de morbimortalidade, epidemiologia das doenças infecciosas e não-infecciosas; 3. Sistema Único de Saúde: histórico, princípios e diretrizes, organização da rede de saúde, operacionalização da assistência à saúde e financiamento. 4. Organização e administração dos serviços de saúde; trabalho em equipe, diagnóstico de saúde; planejamento estratégico situacional. 5. Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental; a AIDS e o direito; o sigilo e a preservação da confidencialidade e da privacidade do paciente; o crescente aumento dos questionamentos judiciais de pacientes contra os prestadores dos serviços de saúde; direitos do paciente; macrobioética e preservação do meio ambiente sadio e ecologicamente equilibrado; ética em pesquisa, cuidados com os resíduos dos serviços de saúde.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. *Guia de Vigilância Epidemiológica*. 5. ed. Brasília, 2001.

2. DINIZ, M.H. *O estado atual do biodireito*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

3. MEDRONHO, R.A. et al. *Epidemiologia*. São Paulo: Atheneu, 2004.

4. MONTEIRO, L. O. *SUS passo a passo: normas, gestão e financiamento*. São Paulo: Hucitec, 2001.

5. ROSENFELD, S. (Org.). *Fundamentos da Vigilância Sanitária*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2000.

6. ROUQUAYROL, M.Z.; Almeida Filho, N. *Epidemiologia e saúde*. 5. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1999

7. Documento da Política Nacional de Humanização - Marco conceitual e Diretrizes Políticas. Ministério da Saúde,

Março de 2004. Disponível no site: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

8. Constituição Federal - Título VIII, Capítulo II, seção II

9. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - Ministério da Saúde/ Secretaria Executiva. Disponível no

endereço: [www.saude.gov.br/humanisus](http://www.saude.gov.br/humanisus),

10. BRASIL, MS, Lei Orgânica da Saúde nº 8080

11. BRASIL, MS, Norma Operacional da Assistência à Saúde nº 01/2001

12. SILVA, MJP. Comunicação tem Remédio - A Comunicação nas relações interpessoais em Saúde. São Paulo/ Ed Gente, 1996

---

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ENFERMEIRO:** 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. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
2. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
3. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
4. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro.
5. Ministério da Saúde. Cadernos da 9ª Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1992.
6. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.
7. Ministério da Saúde. Capacitação de Enfermeiros em Saúde Pública para o S.U.S: Controle das Doenças Transmissíveis. Brasília, 1990.
8. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da criança. Assistência e controle das doenças diarreicas. Brasília, 1987.
9. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.
10. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle –guia de bolso. Brasília, 1999.

**FISIOTERAPEUTA:** FISIOTERAPIA NEUROLÓGICA. Traumatismo Raqui Medular. Traumatismo Crânio Encefálico. Acidente Vascular Cerebral. Síndromes Neurológicas. Encefalopatia Crônica da Infância. Paralisias Centrais e Periféricas. Mielomeningocele. Hidrocefalia. Recursos Fisioterápicos. Técnicas Fisioterápicas de Tratamentos. Orientação Postural. FISIOTERAPIA ORTOPÉDICA. Síndrome de Coluna Vertebral. Patologias Inflamatórias. Patologias Degenerativas. Lesões Traumáticas Fundamentais. Torcicolos Musculares. Alterações das Curvas da Coluna. Luxações Congênitas. Patologias e Reabilitação de membros. Amputações. Linfedemas. Recursos Fisioterápicos. Técnicas de Tratamento Fisioterápicos. Orientação Postural.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. SALGADO, Afonso Shigueni Inoue: Reeducação funcional proprioceptiva do joelho e tornozelo Ed. Lovise 1995.
2. D'AMBROGIO, Kerry J. : Positional Release Terapy Ed. Mosby, 1997.
3. THOMSON, Ann: Fisioterapia de Tidy Livraria Santos e editora, 1994.
4. GOULD III, James A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. Ed. Manole. 1993.
5. KNOPLICH, José. Enfermidades da coluna vertebral. Ed. Panamed. 1986
6. GUYTON, Arthur C. Fisiologia humana e mecanismo das doenças. Ed. Guanabara. 1989
7. LEHMANN, Justus F. Krusen: Tratado de medicina física e reabilitação Ed. Manole
8. NELSON, Roger M. Clinical Electrotherapy. Ed. Appleton & Lange 1991.
9. Mc ARDLE, Wilian D. Fisiologia do exercício Ed. Interamericana 1985
10. BOBATH, Berta. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. Ed. Manole
11. BOBATH, Berta. Atividade postural reflexa anormal causada por lesões cerebrais Ed. Manole

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

12. BOBATH, Karel A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral Ed. Manole
13. MICHLOVITZ, Susan L. Thermal agents in rehabilitation Ed. David Company, 1986
14. FINNIE, Nancie A. O manuseio em casa da criança com paralisia cerebral. Ed. Manole, 1980.
15. SHEPHERD, Roberta B. Fisioterapia en los transtornos cerebrales Ed. Panamericana 1985
16. BASMAJIAN, John V. Terapeutica por Exercício Ed. Manole 1987

**FONOAUDIÓLOGO:** Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita: Atraso na linguagem - conceitos, etiologias, sintomias, diagnóstico e prognóstico; afasia - conceitos etiologias, diagnósticos e prognósticos; deslexia - conceitos etiológicos, sintomatologia, diagnóstico e prognóstico; disgrafia e disortologia - conceituação, classificação, etiologia, diagnóstico e prognóstico. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efetor. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laringea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. Newell C. Kephart. El Alumno Retrasado.
2. Regina Jakuboviez. A Gagueira.
3. Professor G. Canutt. La Voz.
4. A. R. Lúria. Fundamentos de Neurolinguística.
5. Lúria e Yodovich. Linguagem e Desenvolvimento Intelectual na Criança.
6. Regina Jakuboviez. Regina C. Meimberg. Introdução à Afasia.
7. Margarete C.I. Greene. Distúrbios da Voz.
8. Alan O. Ross. Aspectos Psicológicos da Aprendizagem e Dificuldade na Leitura.
9. Crickuay. Logopedia Yel Enfoque Bobath em Paralisis Cerebral.
10. Evaldo J.B. Rodrigues. Discriminação Auditiva.
11. J. Perello. Volume III. Transtorno Del Habla
12. Armando Paiva de Lacerda. Audiologia Clínica.
13. Jaime Luiz Zorzi. Aquisição da Linguagem Infantil.
14. Mara Behlau. Princípios de Reabilitação Vocal nas Disfonias.
15. Maria da Glória Beuttenmuller. Expressão Vocal e Expressão Corporal.
16. W.J.B. Diagnóstico Ortodôntico
17. Solange Isler. Articulação e Linguagem.
18. F. Le Huche. A voz sem laringe.
19. A. Tissot. Reeducação do Afásico adulto.
20. E. Jeffrey Metter. Distúrbios da Fala.

---

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

21. Antônio Firmino de Paiva e Mauro Spinelli. Distúrbios de Comunicação: Est. Interdisciplinares.
22. Leslie Piccolotto Ferreira. Trabalhando a voz.
23. Raymond H. Colton. Compreendendo os Problemas da Voz.
24. Edmée Brandi de Souza Mello. Educação da Voz Falada.
25. J. Pennã. Manual de Fonoaudiologia.
26. Lessa - Carreirão. Tratamento das Fissuras Lábio-Palatinas.
27. Mônica Valle. A Voz Falada.
28. Pedro Block. Como tratar a gagueira.
29. Regina Jakuboviez. Disfonia. Disartria e Dislalia.
30. Marli Bezerra Canongia. Manual de terapia da palavra. Anatomia - Fisiologia - Semiologia e o Estudo da Articulação dos Fonemas.
31. Cláudia Regina Furquim de Andrade. Fonoaudiologia em berçário normal e risco.
32. Léslie Piccolotto Ferreira. Voz profissional: O profissional da voz.
33. Mara Behlau. Paulo Pontes. Avaliação e tratamento das disfonias.
34. Júlio Bernaldo de Quirós. Las Llamdas afasias infantiles.
35. Léslie Piccolotto Ferreira. Um pouco de nós sobre voz.
36. Regina Ma. Freire Soares. Técnicas de Impostação.
37. Esther M. G. Bianchini. A cefalometria nas alterações miofuncionais orais.
38. Isis Meira. Gagueira do fato para o fenômeno.
39. Sílvia Friedman. Gagueira: Origem e tratamento.
40. Léslie Piccolotto Ferreira. Temas de fonoaudiologia.
41. Mara S. Behlau. Paulo A. L. Pontes. Avaliação Global da Voz.
42. Proposta Curricular para Deficientes Auditivos. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria Geral. Centro Nacional de Educação Especial.

**ODONTÓLOGO:** PERIODONTIA: Diagnóstico e classificação das doenças periodontais. Etiopatogenia e epidemiologia das doenças periodontais. Prognóstico e tratamento das doenças periodontais. Interrelação dentística-periodontia. Fatores de risco e trauma oclusal na doença periodontal. Terapia periodontal de suporte. ENDODONTIA: Diagnóstico pulpar. Diagnóstico perirradicular. Medicação intracanal. Emergências em Endodontia. Considerações endodônticas em transplante e reimplante dentário. ESTOMATOLOGIA: Alterações do desenvolvimento ou variações da normalidade. Injúrias físicas químicas da mucosa bucal. Doenças infecciosas da região buco-maxilo-facial (viróticas, bacterianas e fúngicas). Manifestações bucais da SIDA. Doenças imuno-mediadas I: pênfigo, penfigóide, líquen plano e lupus eritematoso. Doenças imuno-mediadas II: estomatite aftosa recorrente, angioedema e eritema multiforme. Lesões cancerizáveis de epitélio de revestimento: leucoplasia, eritroplasia e queilite actínica. Carcinoma epidermóide de boca. Fenômenos de retenção de secreção salivar (mucoceles e rânulas). Neoplasias de glândulas salivares. Lesões proliferativas não neoplásicas da mucosa bucal. Neoplasias mesenquimais de tecido mole. Cistos de desenvolvimento não odontogênicos. Cistos de origem odontogênica. Tumores odontogênicos.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

- ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. **Curso de Radiologia Odontológica.** 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p.
- BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. **Primeiros Socorros.** São Paulo, Atheneu, 1999.
- CARRANZA, F.A. **Periodontia Clínica** (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999.
- DINGMAN, R.; NATIVIG, P. **Cirurgia das fraturas faciais.** 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004.
- FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. **Radiologia Odontológica.** 5ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 748 p.
- GREGORI, C. **Cirurgia Bucodontoalveolar.** São Paulo: Sarvier, 1996.
- LINDHE, J. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral.** 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 720p.
- NEVILLE, B; DAMM, D; ALLEN, C; BOUQUOT, J. **Oral & Maxillofacial Pathology.** 2ª ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 2002. 843 p.

#### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)

PASLER, F.A. **Radiologia Odontológica**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. 457p.  
PETERSON, L. J. **Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p.  
PRADO, R.; Salim, M. **Cirurgia Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento**. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p.  
SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p.  
WANNAKER, L.; FERREIRA, M.B.C. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p.  
COHEN, S.; BURNS, R. Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p.  
DE DEUS, Q. D. **Endodontia**. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.  
LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. **Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia**. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p.  
LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p.  
OKESON, J.P.: **Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão**. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p.  
SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. **Princípios e Prática de Medicina Oral**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 1996. 491p.  
WHAITES, E. **Princípios de Radiologia Odontológica**. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p.

**PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA:** A língua portuguesa como instrumento para levar os alunos a pensar sobre a linguagem para poder compreendê-la adequadamente; O domínio da linguagem como condição de possibilidade de plena participação social; A escola com a função e a responsabilidade de garantir a todos o acesso aos saberes lingüísticos necessários para o exercício de cidadania. A língua como sistema de signos específicos, histórico e social, que possibilita ao homem significar o mundo e a sociedade. O texto como unidade básica de ensino na língua portuguesa; Interpretação de texto informativo ou literário; Redação Oficial; Fonema e letra; Classificação dos fonemas; Sílabas; Tonicidade; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Pronúncia das Palavras; Emprego das letras; Acentuação gráfica; Formas variantes; Parônimos e homônimos; Emprego de maiúsculas e minúsculas; Grafia das unidades de medida; Divisão silábica; Hífen; História da língua portuguesa; história externa; história interna; expansão e localização; A estrutura da palavra; Elementos estruturadores da palavra; Afijos; Processo vernáculos de formação de palavras; Classes de palavras: reconhecimento, emprego e flexões; A estrutura da oração; O período composto e suas orações; Sinais de pontuação; Regência verbal e nominal; Sintaxe de colocação; A ocorrência da crase; Concordância verbal e nominal; As figuras de estilo; As ocorrências de casos de vícios de linguagem. Metodologia de Português.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

1. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ, Nova Fronteira, 1985.
2. CHIAPPINI, Lígia (coord. Geral) e GEREALDINI, João Wanderley (coord.). Aprender e Ensinar com Textos dos Alunos. SP, Cortez, 1997.
3. FERREIRO, Emília e PALÁCIO, Margarita Gomes (org.) Os processos de Leitura e Escrita: Novas Perspectivas, Porto Alegre, Artes Médicas, 1987.
4. TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a escrever. Editora Ática, SP, 1994.

**FARMACÊUTICO:** Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenergicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: farmacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações

---

#### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações farmacêuticas e suas elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas – preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Legislação Farmacêutica e Âmbito profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica – Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98). estocagem e dispensação de soluções parenterais de grande volume. Conservação e estoque dos medicamentos; Fracionamento de dose; Dispensação de medicamentos; Primeiros socorros; Farmácia hospitalar; Conhecimentos gerais da área de bioquímica; Bioquímica clínica/urinálise; Hematologia e imunohematologia; Microbiologia e imunologia; Parasitologia; Micologia; Bromatologia; Toxicologia

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. FERREIRA, A. Walter; ÁVILA, Sandra L. M. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto imune. 1ª ed, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
2. BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. Editora Melhoramentos.
- 3 - MAHON, Connie R. Text Book of diagnostic microbiology. 1ª Edição 1995.
4. Manual de procedimentos básicos em microbiologia clínica para o controle de infecção hospitalar. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. Brasília, 1991.
5. MOURA, Roberto de Almeida. Técnicas de laboratório. 3ª Ed. Editora Atheneu, 1987.
6. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana, 1974.
7. VALLADA, Edigard Pinto. Manual de exames de urina, 4ª Edição Livraria Atheneu, 1981.
8. JANINI, Pedro; FILHO, Pedro Janini. Interpretação clínica de hemograma. 10ª Edição São Paulo: Savier Editora, 1995.
8. CARVALHO, M. G & SILVA, M.B.S. Hematologia: Técnicas laboratoriais e interpretações. Belo Horizonte, 1988.
9. DECRETO DE Nº 793 DE 05/04/93.
10. FARMACOPEIA BRASILEIRA. 3ª e 4ª Edição São Paulo, Editora Atheneu, 1988.
11. GOODMAN e GILMAR: As bases farmacológicas da terapêutica. 8ª edição. Rio de Janeiro: Ganabara Koogan, 1991.
12. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico. Edição 1994/1995. Guanabara Koogan.
13. KOROLKOVAS, Andrejus. Análise Farmacêutica. 1ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.
14. LITLER, M. Farmacologia Experimental y clínica. 7ª edição. Buenos Aires; El Aleneo, 1986.
15. REMINGTON. Farmácia, 17ª edição. Buenos Aires; Editorial Médica, Panamericana S.A., 1987.
16. RUSSEL, J.B. Química Geral. Editora Mc Graw Hill, 1982.
17. Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde nº 344/98.

**NUTRICIONISTA:** Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição protéico-energética; Nutrição do lactente, crianças, adolescentes e adultos; Nutrição e moléstias carências. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Conseqüências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades.

### **Sugestões Bibliográficas:**

1. FRANCO, Bernadete Dora Gombossy, LANDGRAF, Mariza. Microbiologia de Alimentos – 1996. 182p.
2. ABERC – Manual ABERC de Práticos de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades – 1998 – 4ª Edição.
3. ARAÚJO M. A. Túlio – Química de Alimentos. Teoria e Prática – 2ª Edição – Viçosa – UFV, 1999 – 416p.

---

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

4. ANDERSON, D. T.; MITCHELL, R. Nutrição. Ed. Guanabara. 1998.
5. GUILHERME, F. Tabela de composição química dos alimentos. 8ª Ed. Tadeu. 1989.
6. MAHAN, L.K. STUMP, S. E. KRAUSE. Alimentos, Nutrição & Dietoterapia. São Paulo: Ed. Roca. 9ª Ed. 1998.
7. OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998.
8. RIEDEL, G. Controle Sanitário dos alimentos. Ed. Loyola. São Paulo. 1987.

**PSICÓLOGO:** 1. Psicopatologia: diagnóstico diferencial entre neurose e psicose, semiologia dos transtornos mentais. 2. Relações Grupais e Institucionais. 3. Avaliação Psicológica Aplicada ao Hospital Geral: exame psíquico e avaliação do estado emocional do doente hospitalizado. 4. Ética profissional. 5. Psicologia Hospitalar: A criança hospitalizada, urgência psicológica, o idoso no hospital, assistência à família e ao doente hospitalizado.

6. Psicossomática e Psicologia da Dor. 7. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. 8. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP).

### **Sugestões Bibliográficas:**

AFONSO, Lúcia (et all). Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003.

Angerami- Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997

Angerami- Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira,1996. Urgências Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira,1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira,. Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001

Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília : Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação ; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003.

Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994

CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª Revisão da Classificação Internacional de Doença. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. 5

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas.

Dalgalarrodo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul,2000

FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV).

Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX).

Janeiro. 2ª edição, 2000.

Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996.

Obras Psicológicas Completas de Freud, volume 1, pp 223. Alguns pontos para um estudo comparativo das paralisias orgânicas e histéricas [1893]– ESB- Edições Standart do Brasil - Rio de Janeiro,1980.

Romano, Belkiss Wilma. Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999.

### **Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
www.primafaceconcursos.com.br

# ANEXO V

## CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
<b>22/09/2009</b>	-	Publicação do extrato do Edital do Concurso Público em Jornal Oficial.	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais
<b>23/09/2009</b>	<b>09:00</b>	Publicação do Edital do Concurso Público na íntegra	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ / no Endereço Eletrônico: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a>
<b>24 e 25/09/2009</b>	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Prazo para interposição de recurso sobre o Edital de abertura do Concurso Público.	<b>Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté</b>
23 E 24/11/2009	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Prazo de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<b>Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG</b>
09/12/2009	16 h	Divulgação do Resultado do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> Quadro de Avisos da Prefeitura <b>Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG</b>
<b>10 E 11/12/2009</b>	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Prazo para interposição de recurso sobre o Resultado do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.	<b>Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté</b>
16/12/2009	16 h	Divulgação do Resultado do recurso sobre o Resultado do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> Quadro de Avisos da Prefeitura <b>Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG</b>
23/11 a 18/12/2009	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Período de Inscrições dos candidatos ao concurso - PRESENCIAL	<b>Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG e no site <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a></b>
23/11 a 20/12/2009	<b>24 horas</b>	Período de Inscrições dos candidatos ao concurso – INTERNET – ONLINE	<b>No site <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a></b>
20/01/2010	16h	Divulgação da Relação de Inscritos; Divulgação das datas, Locais e Horários de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prática;	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> <b>Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG</b>
<b>24/01/2010</b>	<b>09h às 12h e/ou 14h às 17h</b>	<b>Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha</b>	Unidades de Ensino do Município de São Gonçalo do Abaeté a serem divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a>
25/01/2010	16h	Divulgação do Gabarito Oficial	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> Quadro de Avisos da Prefeitura
26 e 27/01/2010	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Prazo para Protocolo de Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Oficial.	<b>Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté</b>
10/02/2010	16h	Divulgação do Resultado dos cargos que realizarão Provas Práticas e Convocação dos Mesmos.	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> Quadro de Avisos da Prefeitura
<b>14/02/2010</b>	<b>Horário a ser divulgado</b>	<b>Realização das Provas Práticas</b>	<b>A Serem definidos</b>
<b>24/02/2010</b>	<b>16h</b>	<b>Divulgação do Resultado Parcial de todos os cargos, incluindo provas práticas.</b>	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> <b>Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG</b>
<b>25 e 26/02/2010</b>	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Prazo para Protocolo de Recursos contra Resultado parcial (todos os candidatos) e Protocolo de Títulos dos Candidatos inscritos e Aprovados nos cargos de nível Superior.	Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté
16/03/2010	16h	Divulgação do Resultado Geral, incluindo Títulos e Classificação.	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> Quadro de Avisos da Prefeitura
17 e 18/03/2010	<b>08h as 11h00min 13h as 17h00min</b>	Prazo para Recursos contra Resultado Geral, Classificação e pontuação atribuída a Prova Práticas de Títulos.	Sede da Prefeitura
31/03/2010	16h	Divulgação do resultado final juntamente com pareceres finais.	Internet – site: <a href="http://www.primafaceconcursos.com.br">www.primafaceconcursos.com.br</a> Quadro de Avisos da Prefeitura
<b>06/04/2010</b>	<b>16h</b>	<b>Publicação do Decreto de Homologação do Concurso pelo Prefeito Municipal</b>	<b>Diário Oficial do MG</b>

### Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)



---

**(assinatura candidato)**

---

**Realização:**

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos  
[www.primafaceconcursos.com.br](http://www.primafaceconcursos.com.br)