

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉ

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

A **Prefeitura Municipal de Caeté** faz saber que realizará, através do Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos descritos na Tabela I especificada no Capítulo 1 deste edital, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Caeté e Leis Municipais nºs 2.573/09 (Plano de Cargos e Salários Geral) e alterações posteriores, 2.574/09 (Plano de Cargos e Salários da Saúde) e alterações posteriores e 2.670/11 (Plano de Cargos e Salários da Educação) e alterações posteriores. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos empregos públicos atualmente vagos, bem como à formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Caeté**, a contar da data da homologação do resultado do mesmo.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, em conformidade com as Leis Municipais nºs 2.573/09, 2.574/09 e 2.670/11.

1.3. As vagas oferecidas são para o município de Caeté/MG.

1.4. O código da opção, o emprego público, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos do emprego e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos Públicos, especificada abaixo.

1.5. As atribuições dos empregos públicos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CÓDIGO DA OPÇÃO, EMPREGO PÚBLICO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

ENSINO ELEMENTAR (4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL)						
Código da Opção	Emprego Público	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Coveiro	6	1	R\$ 833,30 40h semanais	▪ Ensino elementar completo (4ª série do ensino fundamental).	R\$ 20,00
102	Oficial de Obras e Serviços	2	--	R\$ 833,30 40h semanais	▪ Ensino elementar completo (4ª série do ensino fundamental).	R\$ 20,00
103	Operador de Máquinas	2	--	R\$ 858,48 40h semanais	▪ Ensino elementar completo (4ª série do ensino fundamental); e ▪ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - categoria "D".	R\$ 20,00
104	Operário	3	--	R\$ 821,31 40h semanais	▪ Ensino elementar completo (4ª série do ensino fundamental).	R\$ 20,00
105	Vigia	4	--	R\$ 821,31 40h semanais	▪ Ensino elementar completo (4ª série do ensino fundamental).	R\$ 20,00

ENSINO FUNDAMENTAL						
Código da Opção	Emprego Público	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
201	Visitador Sanitário	1	--	R\$ 833,30 40h semanais	▪ Ensino fundamental completo.	R\$ 25,00

**ENSINO MÉDIO**

<b>Código da Opção</b>	<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas às pessoas com deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
301	Agente de Endemias	13	1	R\$ 833,30 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
302	Almojarife	Cadastro de Reserva	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
303	Atendente de Biblioteca	2	1	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
304	Atendente de Educação Infantil	20	2	R\$ 917,23 40h semanais	▪ Curso Normal (Magistério) completo, em nível médio.	R\$ 33,00
305	Auxiliar de Tributação	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
306	Fiscal de Meio Ambiente	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
307	Fiscal de Posturas	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
308	Fiscal de Rendas	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
309	Fiscal Sanitário (Grupo II)	2	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
310	Oficial Administrativo	25	5	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Ensino médio completo.	R\$ 33,00
311	Secretária Escolar	5	1	R\$ 959,20 30h semanais	▪ Curso Normal (em nível médio, correspondente ao Magistério) completo ou Curso técnico (em nível médio) completo em Secretariado.	R\$ 33,00
312	Técnico Agrícola	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Curso técnico (em nível médio) completo Agrícola; e ▪ Registro no CREA.	R\$ 33,00
313	Técnico de Enfermagem	5	1	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Curso técnico (em nível médio) completo em Enfermagem; e ▪ Registro no COREN.	R\$ 33,00
314	Técnico em Contabilidade	2	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Curso técnico (em nível médio) completo em Contabilidade; e ▪ Registro no CRC.	R\$ 33,00
315	Técnico em Laboratório	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Curso técnico (em nível médio) completo em Laboratório; e ▪ Registro no CRQ.	R\$ 33,00
316	Técnico em Saúde Bucal	2	--	R\$ 893,25 40h semanais	▪ Curso técnico (em nível médio) completo em Saúde Bucal ou em Higiene Dental; e ▪ Registro no CRO.	R\$ 33,00

**ENSINO MÉDIO**

<b>Código da Opção</b>	<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas às pessoas com deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>317</b>	<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	2	--	R\$ 893,25 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso técnico (em nível médio) completo em Segurança do Trabalho; e</li> <li>▪ Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.</li> </ul>	R\$ 33,00
<b>318</b>	<b>Técnico em Turismo</b>	1	--	R\$ 893,25 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso técnico (em nível médio) completo em Turismo; e</li> <li>▪ Registro no Instituto Brasileiro de Turismo (Embratur).</li> </ul>	R\$ 33,00

**ENSINO SUPERIOR**

<b>Código da Opção</b>	<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas às pessoas com deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>401</b>	<b>Assistente Social</b>	1	--	R\$ 2.380,01 30h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Serviço Social; e</li> <li>▪ Registro no CRESS.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>402</b>	<b>Engenheiro Civil</b>	2	--	R\$ 2.380,01 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Engenharia Civil; e</li> <li>▪ Registro no CREA.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>403</b>	<b>Fiscal Sanitário (Grupo I)</b>	1	--	R\$ 2.380,01 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>404</b>	<b>Médico do Trabalho</b>	1	--	R\$ 4.058,61 20h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Medicina;</li> <li>▪ Especialização completa em Medicina do Trabalho; e</li> <li>▪ Registro no CRM.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>405</b>	<b>Médico Especialista Cardiologista</b>	1	--	R\$ 4.058,61 20h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Medicina;</li> <li>▪ Especialização completa na especialidade em que estiver concorrendo; e</li> <li>▪ Registro no CRM.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>406</b>	<b>Médico Especialista Ortopedista</b>	2	--	R\$ 4.058,61 20h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Medicina;</li> <li>▪ Especialização completa na especialidade em que estiver concorrendo; e</li> <li>▪ Registro no CRM.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>407</b>	<b>Médico Especialista Pediatra</b>	1	--	R\$ 4.058,61 20h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Medicina;</li> <li>▪ Especialização completa na especialidade em que estiver concorrendo; e</li> <li>▪ Registro no CRM.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>408</b>	<b>Médico Especialista Psiquiatra</b>	1	--	R\$ 4.058,61 20h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Medicina;</li> <li>▪ Especialização completa na especialidade em que estiver concorrendo; e</li> <li>▪ Registro no CRM.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>409</b>	<b>Pedagogo (25 Horas)</b>	4	--	R\$ 1.525,73 25h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Pedagogia.</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>410</b>	<b>Professor de Educação Infantil e Ens. Fundamental</b>	50	5	R\$ 1.072,39 25h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licenciatura plena completa em Normal Superior ou Pedagogia ou Licenciatura plena completa acrescida de curso completo de Magistério (1ª a 4ª série).</li> </ul>	R\$ 55,00
<b>411</b>	<b>Psicólogo Educacional</b>	2	--	R\$ 2.380,01 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Psicologia; e</li> <li>▪ Registro no CRP.</li> </ul>	R\$ 55,00

**ENSINO SUPERIOR**

<b>Código da Opção</b>	<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas às pessoas com deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>412</b>	<b>Psicólogo Social</b>	Cadastro de Reserva	--	R\$ 2.380,01 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso superior completo em Psicologia; e</li> <li>▪ Registro no CRP.</li> </ul>	R\$ 55,00

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 70.436/72 e da legislação municipal pertinente;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **14.5 do Capítulo 14** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Caeté**;
- 2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- 2.1.8. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.9. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
- 2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se no dia **16 de julho às 10h e encerrando-se, impreterivelmente, às 22h do dia 14 de agosto de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **15 de agosto de 2014**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de encerramento das inscrições, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.**
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.**
- 3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.**
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto nas hipóteses de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, no caso previsto no item 4.1 do Capítulo 4 deste edital ou em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 3.11. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Caeté** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. A partir do dia **22 de agosto de 2014**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **Instituto Nosso Rumo**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (11) 3664-7878 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros,

cabendo à **Prefeitura Municipal de Caeté e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.15. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e emprego público ao qual está concorrendo e nome do **Concurso Público – Prefeitura Municipal de Caeté - 01/2014**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital.

3.15.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.15.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.15 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.15.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.15.4.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **Instituto Nosso Rumo** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.15.

3.16. O candidato, que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **Instituto Nosso Rumo**.

3.17. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **22 de agosto de 2014**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.17.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **25 e 26 de agosto de 2014**, e seguir as instruções ali contidas.

3.17.2. A partir de **28 de agosto de 2014**, estará divulgado no site **www.nossorumo.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.

3.18. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I e nomeação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Na ausência de legislação específica referente à obrigatoriedade de concessão da isenção da taxa de inscrição pela **Prefeitura Municipal de Caeté**, utilizar-se-á o disposto no Decreto nº 6.593, de 02.10.2008. Dessa forma, será permitido ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.1.1. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

4.1.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

4.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

4.3. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 4.1 deste Capítulo deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.3.1. Acessar, no período das **8h de 9 de julho de 2014 às 23h59 de 15 de julho de 2014**, o "link" próprio da página do Concurso Público – site **www.nossorumo.org.br**, preencher total e corretamente o "requerimento de inscrição com isenção da taxa de inscrição" com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

4.4. O envio do requerimento de inscrição com isenção da taxa será efetuado automaticamente pela internet.

4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.7. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.8. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via Internet. O **Instituto Nosso Rumo** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.9. A partir de **30 de julho de 2014**, o candidato deverá verificar os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento, no site do **Instituto Nosso Rumo** **www.nossorumo.org.br**, no link próprio do Concurso Público.

4.10. O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.10.1. A partir de **6 de agosto de 2014**, estará divulgado no site **www.nossorumo.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção do pagamento da inscrição.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **15 de agosto de 2014**, conforme procedimento descrito neste edital.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.13. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente; caso resulte em número fracionado inferior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser arredondado para o número inteiro anterior.

5.2.2. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª vaga, a 3ª vaga será a 25ª vaga, a 4ª vaga será a 35ª vaga e assim sucessivamente.

5.3. São considerados pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, aqueles candidatos que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e os contemplados pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **Prefeitura Municipal de Caeté** que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Caeté**, através de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.4. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

5.9. **O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

5.10. O candidato com deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo - SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Prefeitura Municipal de Caeté - 01/2014**, os documentos a seguir:

5.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da lei 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Concurso Público.

d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

- 5.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação, tratada no item 5.10 e seus subitens, será feita pela data da postagem.
- 5.10.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.4. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.17 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.14. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.16. O número de vagas reservadas a pessoas com deficiência está contido dentro do número de vagas para ampla concorrência.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

<b>Nível Elementar</b>			
<b>Emprego Público</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Coveiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 06 04
	Prática	Conforme Capítulo 10 deste edital.	--
Oficial de Obras e Serviços Operário Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 06 04
Operador de Máquinas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 06 04 10
	Prática	Conforme Capítulo 10 deste edital.	--

<b>Nível Fundamental</b>			
<b>Emprego Público</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Visitador Sanitário	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 06 04 10

<b>Nível Médio</b>			
<b>Emprego Público</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Almoxarife Atendente de Biblioteca Atendente de Educação Infantil Auxiliar de Tributação Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Posturas Fiscal de Rendas Fiscal Sanitário (Grupo II) Oficial Administrativo Secretária Escolar Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Técnico em Contabilidade Técnico em Laboratório Técnico em Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Turismo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 06 04 10
Agente de Endemias	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 06 04 10
	Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	Conforme Capítulo 11 deste edital.	--

<b>Nível Superior</b>			
<b>Emprego Público</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo/ Disciplinas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Assistente Social Engenheiro Civil Fiscal Sanitário (Grupo I) Psicólogo Educacional Psicólogo Social	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 06 06 14
Médico do Trabalho Médico Especialista (todas especialidades)	Objetiva	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 12 12
Pedagogo (25 Horas)	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 06 06 14
	Títulos	Conforme Capítulo 9 deste edital.	--
Professor de Educação Infantil e Ens. Fundamental	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Títulos	Conforme Capítulo 9 deste edital.	--

6.2. As Provas de **Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, Políticas de Saúde, Conhecimentos Pedagógicos/Legislação, Legislação Municipal e Conhecimentos Específicos** constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.

6.4. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10** deste Edital.

6.5. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será realizado conforme estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Caeté/MG**, na data prevista de **28 de setembro de 2014**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município e divulgados através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

<b>PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS</b>	<b>EMPREGOS PÚBLICOS</b>
<b>MANHÃ</b>	<b>Agente de Endemias</b> <b>Almoxarife</b> <b>Assistente Social</b> <b>Auxiliar de Tributação</b> <b>Engenheiro Civil</b> <b>Fiscal de Meio Ambiente</b> <b>Fiscal de Rendas</b> <b>Fiscal Sanitário (Grupo I)</b> <b>Médico do Trabalho</b> <b>Médico Especialista (todas especialidades)</b> <b>Professor de Educação Infantil e Ens. Fundamental</b> <b>Psicólogo Educacional</b> <b>Técnico Agrícola</b> <b>Técnico em Laboratório</b> <b>Técnico em Saúde Bucal</b> <b>Técnico em Segurança do Trabalho</b> <b>Técnico em Turismo</b>
<b>TARDE</b>	<b>Atendente de Biblioteca</b> <b>Atendente de Educação Infantil</b> <b>Coveiro</b> <b>Fiscal de Posturas</b> <b>Fiscal Sanitário (Grupo II)</b> <b>Oficial Administrativo</b> <b>Oficial de Obras e Serviços</b> <b>Operador de Máquinas</b> <b>Operário</b> <b>Pedagogo (25 Horas)</b> <b>Psicólogo Social</b> <b>Secretária Escolar</b> <b>Técnico de Enfermagem</b> <b>Técnico em Contabilidade</b> <b>Vigia</b> <b>Visitador Sanitário</b>

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Caeté/MG**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **19 de setembro de 2014**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas (exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **candidato@nossorumo.org.br**).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos pelo candidato no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, nos **3 (três) dias úteis** após a aplicação das provas objetivas, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o *login* no **Painel do Candidato**, digitando o CPF e a respectiva senha, e selecionar o concurso público da **Prefeitura Municipal de Caeté**;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrição e Correção Cadastral** e acessar o link **Faça aqui sua correção cadastral**, efetuando a correção desejada.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à taxa de inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica, fabricada em material transparente, de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### **7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.6. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### **7.9. Quanto às Provas Objetivas:**

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica, fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.11.1. Após o período de **1 (uma) hora**, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.15.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL E PEDAGOGO (25 HORAS)

- 9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos para os empregos públicos de Professor de Educação Infantil e Ens. Fundamental e Pedagogo (25 Horas) habilitados nas provas objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.
- 9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala de prova**, que será realizada em **28 de setembro de 2014**. Após esta data não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
- 9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 9.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o emprego público para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.
- 9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título.
- 9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.
- 9.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**
- 9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 9.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

**(Entregar no dia da prova em 28/09/14, ao fiscal da sala, de acordo com o item 9.3 e subitem 9.3.1, deste Capítulo)**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DA EDUCAÇÃO</b> .	4,0	4,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DA EDUCAÇÃO</b> .	3,0	3,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na <b>ÁREA DA EDUCAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Licenciatura Plena em área/disciplina diversa daquela de inscrição para o concurso ( <b>não utilizada como pré-requisito</b> ), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DA EDUCAÇÃO</b> .	2,0	2,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração/certificado/atestado de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. <b>ATENÇÃO:</b> <b><u>O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o emprego público, juntamente com o comprovante de Licenciatura em área diversa da inscrição.</u></b>
e) Curso superior completo em área/disciplina diversa daquela de inscrição para o concurso ( <b>não utilizada como pré-requisito</b> ), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DA EDUCAÇÃO</b> .	1,0	1,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração/certificado/atestado de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. <b>ATENÇÃO:</b> <b><u>O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o emprego público, juntamente com o comprovante do curso superior em área diversa da inscrição.</u></b>

**10. DA PROVA PRÁTICA PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE COVEIRO E OPERADOR DE MÁQUINAS**

10.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **Caeté/MG**, na data prevista de **9 de novembro de 2014**, em local e horário a ser comunicados através de listas que serão afixadas na **Prefeitura Municipal de Caeté**, divulgados nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br** e publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

10.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

10.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

10.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Emprego Público	CNH Carteira Nacional de Habilitação	Nº. de candidatos convocados
<b>Coveiro</b>	-----	24
<b>Operador de Máquinas</b>	Categoria D	20

10.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.2.2. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.

10.3. O candidato ao emprego de Operador de Máquinas deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **documento oficial de identidade original** e **CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "D"**, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

10.3.1. Para a realização da prova prática do emprego de Operador de Máquinas não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.4. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

10.5.1. O candidato será considerado **APTO ou NÃO APTO** para o desempenho eficiente das atividades do emprego.

10.5.2. O candidato considerado **NÃO APTO** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

10.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**11. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

11.1. Para participar do Curso Introdutório, serão convocados os candidatos ao emprego de Agente de Endemias na proporção do dobro do número de vagas oferecidas na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para participarem do Curso Introdutório ficam excluídos do concurso público.

- 11.2. O Curso Introdutório será realizado em local a ser definido pelo Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura Municipal de Caeté** e o candidato, será convocado, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item anterior.
- 11.4. O aluno, considerado inapto ao final do Curso Introdutório, será eliminado do concurso público.
- 11.5. A realização do Curso Introdutório para Agente de Endemias é de total responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura Municipal de Caeté**.
- 11.6. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da matrícula para o Curso Introdutório, nem para as atividades a serem desempenhadas no seu transcorrer.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL:
- 12.1.1. ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos para os empregos públicos de Professor de Educação Infantil e Ens. Fundamental e Pedagogo (25 Horas);
- 12.1.2. ao total de pontos obtidos na prova Objetiva para os demais empregos públicos.
- 12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.
- 12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.
- 12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br**.
- 12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br** pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 12.7.2. Obtiver maior número de pontos em conhecimentos específicos, quando houver;
- 12.7.3. Obtiver maior número de pontos em conhecimentos pedagógicos e legislação, quando houver;
- 12.7.4. Obtiver maior número de pontos em política de saúde, quando houver;
- 12.7.5. Obtiver maior número de pontos em língua portuguesa;
- 12.7.6. Obtiver maior número de pontos em legislação municipal, quando houver;
- 12.7.7. Obtiver maior número de pontos em matemática, quando houver;
- 12.7.8. Obtiver maior número de pontos em noções de informática, quando houver;
- 12.7.9. Obtiver maior número de pontos em conhecimentos gerais, quando houver;
- 12.7.10. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
- 12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o emprego público, cabendo à **Prefeitura Municipal de Caeté**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Será admitido recurso quanto à solicitação de isenção da taxa de inscrição, divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas, aplicação das provas, divulgação dos gabaritos provisórios e divulgação dos resultados provisórios, além das decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, acessar a área do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Caeté** e depois, acessar o link específico RECURSO, seguindo as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:
- 13.2.1. solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 13.2.2. divulgação das inscrições efetivadas;
- 13.2.3. divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 13.2.4. divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;
- 13.2.5. aplicação das provas objetivas e títulos;
- 13.2.6. divulgação dos gabaritos provisórios;
- 13.2.7. divulgação da lista de resultado provisório contendo a nota das provas objetivas e títulos;
- 13.2.8. divulgação da lista de resultado provisório do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados:
- 13.3.1. Recurso referente à solicitação da **isenção da taxa de inscrição**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).
- 13.3.2. Recurso referente à divulgação das **inscrições efetivadas**: Trata-se de recursos referentes às inscrições efetivadas com emprego ou local de prova divergente do cadastrado pelo candidato e inscrições não efetivadas, excetuando-se os casos de indeferimento de solicitação de isenção/ redução da taxa de inscrição. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).
- 13.3.3. Recurso referente à divulgação das **inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência, ou seja, ao indeferimento para concorrência às vagas reservadas (já existentes ou futuras) às pessoas com deficiência. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).
- 13.3.4. Recurso referente à divulgação das **solicitações de condição especial para a realização das provas**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de condição especial solicitada pelo candidato para a realização da prova. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).
- 13.3.5. Recurso referente à **aplicação de provas**: Trata-se de recursos referentes à organização e aplicação da prova, como estrutura do local de prova, equipe e procedimentos de aplicação. O candidato poderá interpor somente um recurso referente à aplicação (por inscrição).
- 13.3.6. Recurso referente ao **gabarito provisório**: Trata-se de recursos referentes às questões objetivas, exclusivamente. O candidato poderá interpor somente um recurso por questão.
- 13.3.7. Recurso referente ao **resultado provisório**: Trata-se de recursos referentes aos critérios de julgamento, critérios de desempate, classificação, resultado preliminar e pontuação em geral de prova objetiva/ redação/ discursiva / dissertativa / prática/ títulos /curso introdutório etc. O candidato poderá interpor somente um recurso referente ao resultado provisório (por inscrição).

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.2.

13.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama, e-mail etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2, deste Capítulo.

13.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

13.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.7.1 acima.

13.8. **Não serão deferidos os recursos que forem apresentados:**

a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica e consistente;

e) contra terceiros;

f) em coletivo;

g) com argumentação idêntica a outros recursos;

h) cujo teor despreze a banca examinadora.

13.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

13.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. A nomeação dos candidatos ocorrerá somente após a homologação dos resultados e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Caeté**.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura Municipal de Caeté** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Prefeitura Municipal de Caeté** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

14.3.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.

14.4. Por ocasião da **posse**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais em bom estado, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.4.1. A convocação que trata o item anterior será realizada via correio com AR (Aviso de Recebimento), enviado ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, que pode ser recebido por qualquer um dos moradores do endereço informado pelo destinatário, ficando a **Prefeitura Municipal de Caeté** isento de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, conforme previsto no item 14.10 e respectivos subitens.

14.4.2. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer representar por pessoa legalmente constituída na data e horário constantes do telegrama ou na carta de convocação, na **Prefeitura Municipal de Caeté**, situada à Avenida Jair Dantas, nº 216 - Bairro José Brandão - Caeté - MG, no Departamento de Recursos Humanos.

14.5. Os documentos a serem apresentados na posse são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento (solteiros) ou Casamento(casados); Título de Eleitor; Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Declaração escolar de frequência de filhos acima de 7 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais; Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o emprego; Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, referente a cargo efetivo da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI e suas Emendas; e Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.

14.5.1. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Caeté** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

14.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados **e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital**, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

14.7.1. Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar o resultado dos exames relacionados abaixo:

a) Hemograma completo;

b) Contagem de plaquetas;

c) Glicemia de Jejum;

d) Urina de Rotina;

e) Anti HBs e HBs Ag;

f) Atestado de Higiene Mental Subscrito por Médico Psiquiatra.

14.7.1.1. A data de realização dos exames relacionados no item anterior não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Caeté**.

14.7.1.2. Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no item 14.7.1 deste capítulo e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados a expensas dos candidatos.

14.7.2. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Caeté**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.8. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Caeté** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

14.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Caeté** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

14.10. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Caeté**, conforme estabelecido no subitem 14.4.2 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Caeté** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

14.11. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público.

14.12. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

14.13. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Caeté**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.15. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. A **Prefeitura Municipal de Caeté** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Caeté** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.caete.mg.gov.br**.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço, através de correspondência com aviso de recebimento, perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caeté**, situado à Avenida Jair Dantas, nº 216 - Bairro José Brandão - Caeté - MG - CEP: 34800-000, com firma reconhecida por meio de carta registrada.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para a posse, caso não seja localizado.

15.10. A **Prefeitura Municipal de Caeté** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A **Prefeitura Municipal de Caeté**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. A **Prefeitura Municipal de Caeté** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame ou dos membros que compõem a Comissão Organizadora a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, bem como de candidatos membros valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. As informações sobre o presente concurso, até a publicação da classificação final e recursos provenientes das diversas etapas do concurso, serão prestadas exclusivamente pelo **Instituto Nosso Rumo**, sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Caeté**.

15.18. A **Prefeitura Municipal de Caeté** disponibilizará no **Anexo Administrativo situado na Avenida Jair Dantas**, nº 216 - Bairro José Brandão - Caeté - MG - CEP: 34800-000 - Sala Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, em dias úteis, no horário de 8h30 às 12h e das 13h às 17h (horário de Brasília), computadores com acesso à internet, impressora, tinta e papel para qualquer procedimento que demandar do candidato acesso à internet ao longo do concurso, ficando sob responsabilidade do candidato observar as instruções contidas nesse edital para realização dos procedimentos.

15.19. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Caeté**, exceto o **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o emprego de Agente de Endemias**, cuja realização será de total responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura Municipal de Caeté**.

16.20. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Caeté** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Caeté, 17 de abril de 2014.

**JOSÉ GERALDO DE OLIVEIRA SILVA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE DE ENDEMIAS - Executar todas as atividades pertinentes ao serviço de Vigilância em Saúde como controle de zoonoses e endemias que visam prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à saúde provocados por vetor, animal hospedeiro, animais peçonhentos, reservatório ou sinantrópico, educação em saúde, educação ambiental, controle mecânico e químico de vetores conforme as normas do Ministério da Saúde, programas, serviços e particularidades locais. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades epidemiológicas e prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

ALMOXARIFE - Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material

entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL** - Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas.

**ATENDENTE DE BIBLIOTECA** - Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso, a fim de manter o acervo bibliográfico; enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com os sistemas de classificação adotados na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações. Datilografar/digitar fichas e etiquetas. Localizar livros nas estantes, para colocá-los à disposição dos usuários. Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos. Carimbar e conferir documentos. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL** - Zelar tanto pelas necessidades básicas da criança, incluindo a troca de fraldas e todo tipo de cuidados em relação a higiene e alimentação, como por sua educação. Buscar o desenvolvimento integral da criança. Promover o bem-estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade. Elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com as crianças. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos, brincadeiras, visando seu desenvolvimento. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças do Centro de Educação Infantil. Buscar a atualização constante pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho de seu trabalho. Zelar pelo seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

**AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO** - Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias; emitir guias e expedir certidões; receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina fichas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; fiscalizar atividades do comércio, da indústria e postura; atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias; emitir notificações, guias e expedir certidões. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**COVEIRO** - Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina. Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**ENGENHEIRO CIVIL** - Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao Município, diretores de empresa ou órgãos governamentais para aprovação. Supervisionar a obra. Realizar as atividades e funções inerentes à profissão de engenheiro civil, de acordo com as normas técnicas.

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE** - Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**FISCAL DE POSTURAS** - Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a urbanismo. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**FISCAL DE RENDAS** - Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, caso sejam constatadas fraudes fiscais; efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; fiscalizar e autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas

notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**FISCAL SANITÁRIO** - Realizar os serviços de vigilância sanitária na área sob sua jurisdição executando as atividades de inspeção, fiscalização, apreensão, inutilização, interdição, liberação de alvará sanitário na ausência do fiscal sanitário de nível superior, comunicação, mobilização e educação para a saúde e coleta de amostras para análise e controle em estabelecimentos, serviços e produtos de interesse da saúde pública que estejam no nível de habilitação da vigilância sanitária conforme o tipo de gestão de sistema municipal de saúde. Fazer atendimento a denúncias emanadas da população e executar quaisquer outras atividades pertinentes à área de abrangência da vigilância sanitária. Lavrar autos, expedir notificações, comunicações e aplicar penalidades decorrentes das normas sanitárias. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**MÉDICO DO TRABALHO** - Concluir sobre as causas de patologias, participar e acompanhar as medidas aplicáveis para prevenir ocorrências semelhantes; manter registros de doença ocupacionais e todos os documentos necessários aos estudos, estatísticas e/ou fiscalização dos órgãos competentes; pesquisar novos padrões de monitoramento sempre que se fizer necessário; ser consultivo e assessor, em conjunto com a área administrativa e pessoal, nos projetos de novas instalações e procedimentos, com o objetivo de desenvolver o controle de riscos, seu monitoramento e sua prevenção além da definição das modalidades de levantamento de riscos, a serem implantadas; manter um Programa permanente de inspeções periódicas, em conjunto com a área administrativa e pessoal, como parte de um plano de controle de riscos, selecionando e recomendando medidas corretivas e preventivas. Realizar as atividades e funções inerentes à profissão de médico do trabalho, de acordo com as normas técnicas.

**MÉDICO ESPECIALISTA (TODAS ESPECIALIDADES)** - Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico tais como examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar os resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar da direção de hospitais e outros estabelecimentos de saúde quando assim designado pelo Secretário Municipal de Saúde. Exercer as atividades específicas da especialidade médica da sua formação, cujas atribuições e graduações serão especificadas em edital de concurso, observadas em qualquer caso, as especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO** - Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade; atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de arquivos e admissão e qualificação do pessoal; supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos os requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos; Auxiliar no planejamento dos trabalhos da secretaria em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade. Realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas na lei. Auxiliar no planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar, com competência e padrão de desempenho, observando o projeto político-pedagógico da escola e a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS** - Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, rosqueando-os, soldando-os ou furando-os, com furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor, petróleo e outros fluidos, aos locais determinados, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares. Pintar as superfícies externas e/ou internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las: Construir, encaixar e montar, no local das obras, as armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas, para compor tesouras, armações de telhado, andaimes e outros elementos afins: Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas. Executar trabalhos de alvenaria, colocando pedras ou tijolos em camadas superpostas e rejuntando-os e assentando-os com argamassa, para edificar muros paredes e outras obras. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Executar demais atividades correlatas às atividades de bombeiro, pintor, carpinteiro, pedreiro e soldador. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS** - Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

**OPERÁRIO** - Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo. Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças de jardins e atividades similares. Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais,

servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas. Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitistas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**PEDAGOGO (25 HORAS)** - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação aos aspectos pedagógicos; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL** - Docência na educação infantil, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL** – Promover a prática profissional voltada para a saúde e bem-estar dos alunos em situação de ensino aprendizagem, nos diferentes contextos educativos. Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento global das crianças e adolescentes, em relação à sua integração à escola e à família. Elaborar e executar procedimentos relativos ao professor-aluno, que visem através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de metodologias que efetive o processo do ensino e da aprendizagem. Atuar na educação em parceria com as escolas, visando o levantamento das dificuldades de aprendizagem, propondo alternativas intervencionistas, atendendo aos alunos através de técnicas grupais ou individuais. Realizar entrevista familiar exploratória situacional e psicodiagnósticos, providenciando os encaminhamentos necessários, caso os problemas detectados extrapolem a competência do psicólogo educacional. Elaborar relatórios, fornecer laudos e pareceres. Desenvolver atividades e trabalhos articulados com as famílias e com o meio social do educando. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, curricular e das políticas educacionais, concentrando-se nas ações do processo de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como promover a constante avaliação e redirecionamento dos planos e práticas educacionais. Participar de reuniões com a Equipe Técnica da Secretaria de educação e Direção das escolas, quando necessário. Executar outras tarefas correlatas e funções inerentes à profissão, conforme as normas técnicas.

**PSICÓLOGO SOCIAL** - Atuar na política pública de Assistência Social, no âmbito das Proteções Sociais Básica e Especial; no atendimento e acompanhamento familiar; elaborar e aplicar princípios e técnicas psicológicas, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, para promover o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os serviços sócio assistenciais visando a emancipação dos indivíduos e suas famílias e a superação de suas dificuldades; Elaborar, organizar e supervisionar atividades educativas, sociais e recreativas em serviços de atendimento ao menor em conflito com a lei; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da Justiça; assessorar os órgãos públicos na definição de projetos e programas sócio assistenciais; dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia social.

**SECRETÁRIA ESCOLAR** - Assessorar os profissionais do magistério no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlar documentos e correspondências. Realizar e organizar os serviços internos da secretaria escolar; realizar trabalhos de arquivamento e de coleta de dados para estatísticas. Zelar por seu material de trabalho e pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

**TÉCNICO AGRÍCOLA** - Executar tarefas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe, especialmente: efetuar procedimentos de admissão; Prestar assistência ao paciente; administrar medicação prescrita; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; realizar instrumentação cirúrgica; promover saúde mental; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade nos plantões quando necessário for; trabalhar com biossegurança e segurança participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro (de nível superior); participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** - Organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes;

elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; organizar relatórios sobre a situação geral da empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO** - Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, em geral realizando ou orientando exames, testes de cultura de microrganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** - Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde bucal. Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares. Realizar ações de atendimento clínicas odontológicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde. Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens de uma empresa; inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

**TÉCNICO EM TURISMO** - Desempenhar tarefas em transmitir informações técnico-especializadas sobre atrativo natural e cultural de interesse turístico no Município. Indicar aos turistas os lugares e obras de maior interesse, como monumentos, edifícios, pontes, museus e galerias de arte, mencionando seus nomes, localização e outros dados, para identificá-los dos pontos incluídos no roteiro; fazer breves comentários durante a permanência dos turistas nos locais escolhidos, indicando datas e fatos históricos e dando outras informações pertinentes, para proporcionar aos visitantes o conhecimento da história e do desenvolvimento artístico-social do local visitado; indicar aos turistas os locais para refeições ou descanso, obedecendo às solicitações recebidas, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar. Acompanhar grupos de pessoas em visita a locais, como museus ou galerias de arte, fazendo comentários sobre os objetos ou quadros ali expostos.

**VISITADOR SANITÁRIO** - Executar todas as atividades pertinentes ao serviço de Vigilância em Saúde como controle de zoonoses e endemias que visam prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à saúde provocados por vetor, animal hospedeiro, animais peçonhentos, reservatório ou sinantrópico, controle mecânico e químico de vetores conforme as normas do Ministério da Saúde, programas, serviços e particularidades locais. Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades epidemiológicas e prioridades locais. Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

---

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL ELEMENTAR

#### **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE COVEIRO, OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, OPERÁRIO, VIGIA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Substantivo, adjetivo e verbo. Divisão silábica.

##### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Noções de geometria: perímetro e área. Resolução de situações-problema.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Caeté.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Norma Regulamentadora aplicada à Operação de Máquinas Pesadas. NR-11. Inspeção inicial da Máquina e Equipamento. Cuidados para a Utilização da Máquina. Práticas Recomendáveis para o uso de Máquinas e Equipamentos. Cuidados com Pneus e Rodas. Cuidados com Sistema de Esteiras. Sistema Hidráulico. Relações com o Meio Ambiente (Política Ambiental). Segurança na Operação e Normas de Segurança. Uso de Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual. Segurança na Manutenção.

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE VISITADOR SANITÁRIO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Divisão silábica.

##### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Caeté.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2825/2013 – Estabelece Normas sobre Controle e Vigilância Sanitários.

## **NÍVEL MÉDIO**

**PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, ALMOXARIFE, ATENDENTE DE BIBLIOTECA, ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL SANITÁRIO (GRUPO II), OFICIAL ADMINISTRATIVO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL, SECRETÁRIA ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TURISMO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

**PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, ALMOXARIFE, ATENDENTE DE BIBLIOTECA, ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL SANITÁRIO (GRUPO II), OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIA ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TURISMO**

### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ALMOXARIFE, ATENDENTE DE BIBLIOTECA, ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL SANITÁRIO (GRUPO II), OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIA ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TURISMO**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Caeté.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Endemias e Dengue: definição, histórico. Aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida. Biologia do Vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2825/2013 – Estabelece Normas sobre Controle e Vigilância Sanitários.

**PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL**

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/ LEGISLAÇÃO**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)).

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).  
Lei Federal nº 11.274/06 - Institui o Ensino Fundamental de 9 anos (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm)).  
Resolução CNE/CEB nº. 2 - 11/09/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).  
Lei nº 11.494/07 – FUNDEB (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm)).  
Lei nº 10.639/03 – Estabelece a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica.  
Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229.  
Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica - Ministério da Educação - Secretaria de Educação Especial (disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf>).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento. A prática educativa na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Liev Semionovich Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire. Cotidiano escolar.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ALMOXARIFE**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Entrada e saída de peças e equipamentos do almoxarifado. Conhecimento em recebimento de materiais, conferência de notas fiscais, organização e controle de estoque (sistema para controle de estoque com cadastro de materiais, fornecedores, centro de custos e cadastro de entrada e saída). Relatórios de estoque mínimo. Tabela de preços. Registro de Inventário. Relatório de entradas e saídas do período, entre outros. Separação dos itens por grupo. Cadastro de fornecedores. Cálculo do Custo Médio e backup diário automático.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A biblioteca: missão, objetivos, recursos e serviços. Noções de organização e administração da biblioteca. A coleção da biblioteca. Fontes de informação. Formação, desenvolvimento e conservação do acervo Organização do acervo. Catálogos: conceituação, funções e tipologia. Registro, processamento técnico, catalogação e classificação. Ordenação física do acervo. Serviços de atendimento aos usuários: empréstimo domiciliar, referência, atividades culturais. Pesquisa escolar e orientação ao usuário.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A função da educação infantil no mundo contemporâneo. O processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida: formação pessoal e social; conhecimento do mundo. A importância do brincar. Organização do trabalho na Educação Infantil. Leitura e escrita no universo infantil. A Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. Aspectos cognitivos na evolução educativa na criança. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Do Sistema Tributário (Da Escritura, Do Imposto Predial e Territorial Urbano, Do Imposto Sobre Serviços, Dos Impostos Sobre Transmissão "Inter Vivos", Da Taxa de Expediente, Das Taxas de Licença, Da Taxa de Serviços Urbanos, Da Taxa de Serviços Diversos, Da Contribuição de Melhoria). Do Processo Administrativo Tributário (Das Medidas Preliminares). Do Processo Judicial Tributário. Da Execução Fiscal. Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC750/9 3), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Municipal nº 2090/98 – Código Tributário Municipal.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Microbiologia Geral, Biologia Ambiental. Ecologia, Ecossistemas, Ar, Água, Solo. Atmosfera, fenômenos e movimentos atmosféricos. Poluição. Erosão e conservação dos solos. Recursos Hídricos, Manejo Integrado de bacias hidrográficas. Noções de Climatologia. Gestão Ambiental: Degradação, conceitos, impactos, causas; ambientes urbanos, rurais e industriais; municípios e meio ambiente. Recuperação de áreas degradadas. Saneamento e meio ambiente. Limpeza urbana, Destinação de resíduos sólidos, esgotos sanitários. Planejamento urbano. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública Estudos ambientais: elaboração, impactos ambientais, medidas mitigadoras e compensatórias. Monitoramento. Avaliação de Impactos Ambientais Indicadores Ambientais: Implementação de políticas ambientais no Brasil; avaliação, indicadores. Educação Ambiental. Legislação Florestal e Ambiental. Introdução a estatística: probabilidade, amostras, variabilidade. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 1337/80 – Código de Posturas do Município.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE FISCAL DE POSTURAS**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito (CTB). Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 1337/80 – Código de Posturas do Município.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE FISCAL DE RENDAS**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e

Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2090/98 – Código Tributário Municipal.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE FISCAL SANITÁRIO (GRUPO II)**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O ato de fiscalizar. O fiscal sanitário: função, legislação e ação. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. Lei nº 8.080/90. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2825/2013 – Estabelece Normas sobre Controle e Vigilância Sanitários.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração Geral: Teoria Geral de Administração, Principais correntes, ideias e principais críticas; Antecedentes históricos da Administração; Administração: história e teorias contemporâneas. Organização: Conceito de organização; Funções de Administração: planejamento, organização, controle, direção, avaliação. Estrutura Organizacional: Tipos de estrutura; Componentes da estrutura organizacional. Condicionantes da estrutura organizacional. Avaliação, desenvolvimento e implantação da estrutura organizacional. Planejamento empresarial: Análise Ambiental; Estratégia Organizacional. Administração em serviços: conceitos gerais de serviços. Comunicação interpessoal e organizacional. Motivação. Liderança organizacional. Funções: recrutamento, seleção, treinamento, planejamento, manutenção e desenvolvimento de RH. Políticas de administração de recursos a curto prazo. Ciclos operacional e financeiro; Administração do disponível. Fluxo de caixa. Administração dos valores a receber. Administração dos estoques. Administração Pública: Reforma da Administração Pública. Noções básicas de elaboração e implementação de projetos organizacionais. Contratos. Convênios. Orçamento Público. Administração de Materiais e Produção: Planejamento e controle de estoques. Planejamento e controle da cadeia de suprimentos. MRP. Competitividade: qualidade e inovação. Organização, Sistemas e Métodos: Descentralização x centralização. Sistemas Administrativos: teoria de sistemas. Sistemas de Informações Gerenciais. Manuais Administrativos. Formulários. Layout (arranjo físico). Racionalização do trabalho. Desenvolvimento de sistemas administrativos. Técnicas de representação gráfica: fluxograma.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE SECRETÁRIA ESCOLAR**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Decreto Federal nº 5154/2004. Lei nº 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9.394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos. Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO AGRÍCOLA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Agricultura Geral. As plantas: morfologia, órgãos, reprodução, sementes, plantio. Clima, relação clima-planta. Grandes culturas, Fruticultura, Olericultura: preparo do solo, técnicas de cultivo e propagação, colheita, armazenamento e beneficiamento. Pragas e doenças, plantas daninhas, manejo ecológico. Receituário Agrônomo. Amostragem e Análises de Solos, Calagem, Adubação, Fertilizantes. Recursos Hídricos, microbacias. Solos: capacidade de uso, preparo, práticas de conservação e manejo, erosão, sistemas agroflorestais, sustentabilidade, áreas degradadas. Agropecuária e Ambiente. Legislação ambiental. Construções Rurais, materiais, habitação rural, instalações, saneamento. Pecuária de leite, criação de bezerras. Conservação, formação e utilização de pastagens. Florestas: Conceitos, formações vegetais; florestas plantadas, culturas de Pinus e Eucalyptus, biomassa; viveiros florestais; arborização urbana. Código Florestal.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética e Legislação Profissional. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Processo de enfermagem. Políticas de Humanização da Assistência. Epidemiologia e vigilância em saúde. Biossegurança e prevenção e controle da população microbiana. Programa nacional de imunização. Programas de Atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, idoso e saúde mental. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas (Programa Nacional de controle à Hanseníase e Programa Nacional de Controle à Tuberculose), sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas não transmissíveis. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Estrutura conceitual básica da Contabilidade, campo de atuação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Plano de contas, fatos contábeis. Lançamento e escrituração. Principais livros e documentos fiscais e societários. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Receitas, Despesas e Custos. Operações com mercadorias, provisões e reservas. Apuração do resultado. Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 8.666/93. Lei Municipal nº 2090/98 – Código Tributário Municipal.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Biossegurança: Princípios gerais de biossegurança. Métodos da esterilização: funcionamento de equipamentos de esterilização de ação química e física: protocolos técnicos e manuseio. Técnica de lavagem das mãos. Procedimentos que requerem utilização de técnica asséptica. Normas básicas e protocolos de prevenção da infecção hospitalar. Limpeza e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, materiais e utensílios hospitalares. Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Noções de primeiros socorros. Noções de microscopia, técnicas de coloração e histoquímica. Equipamentos Laboratoriais:

Controle de qualidade. Conhecimento sobre exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Preparação, validação, uso e preservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Regras técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados de exames. Conceitos de garantia de qualidade e qualidade total. Procedimentos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de controle de qualidade em laboratórios de biodiagnóstico. Títulos e doseamentos. Controle de qualidade físico-químico e microbiológico. Funcionamento de equipamentos e aparelhagem básica utilizada nos laboratórios de biodiagnóstico. Calibração e controle das condições funcionais de equipamentos e aparelhos do laboratório. Características mecânicas de equipamentos de diagnóstico automatizado. Métodos analíticos de rotinas. Métodos gerais de trabalho: destilação, secagem, cristalização, sublimação, determinação de ponto de fusão e ebulição. Conhecimento das siglas, abreviações e sinônimos dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades do sistema de unidades de medida aplicáveis à área. Coleta, Manipulação e Conservação de Amostras Biológicas: Técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados dos exames. Princípios de garantia de qualidade e qualidade total. NBRs relacionadas à atividade laboratorial de biodiagnóstico. Normas ISO relacionadas à atividade. Noções de assepsia: antissépticos, desinfetantes e métodos de esterilização. Mecanismos de ação de reagentes, conservantes e anticoagulantes. Técnicas para coleta de amostras biológicas. Fluxograma dos diferentes exames laboratoriais. Conservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Técnicas de acondicionamento e embalagem de amostras biológicas. Recomendação internacional relativas ao transporte de amostras reagentes e materiais infectocontagiosos. Riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Siglas, abreviações e sinônimos dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades só Sistema de Unidades de Medidas aplicáveis à área.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: carie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Riscos de acidentes. Acidentes de trabalho. Mapa de Risco. Investigação de Acidente de Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Instalação e Serviços em Eletricidade. Máquinas e equipamentos. Atividades e operações insalubres. Ergonomia. Equipamentos de proteção. Proteção contra incêndios. Doenças ocupacionais. Emissão da CAT. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Normas Regulamentadoras NR's e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho). Portaria nº 3.214, de 8 de jun. 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM TURISMO** **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Antropologia e Cultura Brasileira. Arte em Minas Gerais. Políticas Públicas no Turismo. Planejamento e Organização do Turismo. Marketing em Turismo. Organização de Eventos. Gestão de Agências, Viagens e Transportes. Operações de Meios de Hospedagem. Turismo e contemporaneidade. Turismo e espaço. Turismo e legado cultural. Turismo, informação e comunicação. Hospitalidade. Produção artística e turismo. História do município de Caeté. Principais pontos turísticos do município de Caeté. Cultura do município de Caeté. Principais artistas e galerias de arte do município de Caeté. Geografia de Minas Gerais e do município de Caeté. Turismo e setor público.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL SANITÁRIO (GRUPO I), MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO ESPECIALISTA (TODAS ESPECIALIDADES), PEDAGOGO (25 HORAS), PSICÓLOGO EDUCACIONAL E PSICÓLOGO SOCIAL** **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

#### **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL SANITÁRIO (GRUPO I), PEDAGOGO (25 HORAS), PSICÓLOGO EDUCACIONAL E PSICÓLOGO SOCIAL** **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Caeté. Constituição Federal de 1988 - art.39 a 41 – Dos Servidores Públicos. Lei nº 2.573/2009 – Plano Geral de Empregos, Carreira e Salários dos Empregados Públicos do Município de Caeté. Lei nº 2.574/2009 – Plano de Empregos e Salários dos Empregados Públicos do quadro permanente da área da Saúde do Município de Caeté. Lei nº 2.670/2011 – Plano de Carreiras e Salários do Magistério e dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Caeté.

#### **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE MÉDICO DO TRABALHO E MÉDICO ESPECIALISTA (TODAS ESPECIALIDADES)** **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população. O Serviço Social nas relações sociais no Brasil; ações de promoção social dos indivíduos integrando-os à sociedade; O Serviço Social no desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análises socioeconômicas dos habitantes do município. Atendimentos/ orientações/ informações aos usuários, aos grupos, à comunidade e /ou clientes dos serviços. Competências e habilidades do profissional.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENGENHEIRO CIVIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Cálculo diferencial e integral. Limites e funções contínuas. Derivadas de funções algébricas e suas aplicações. Máximos e mínimos. Integrais indefinidas e suas aplicações. Probabilidade e estatística - Técnicas de amostragem. Distribuições de probabilidade. Controle estatístico de processos. Química – Estrutura de matéria. Ligação química. Química aplicada. Corrosão química e proteção. Mecânica: estática, cinemática e dinâmica dos corpos rígidos. Resistência dos materiais – Tensão e deformação. Solicitação axial (tração e compressão). Solicitação por corte (cisalhamento). Torção. Flexão. Flambagem. Energia de deformação. Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática – Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. Projeto auxiliado por computador CAD. Ciências do Ambiente – A biosfera e seu equilíbrio. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. Legislação ambiental. Mecânica dos solos e fundações – Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais - Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas e construção civil - Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Planejamento e controle de construções. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Instalações prediais, industriais e agroindustriais - Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações eletromecânicas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE FISCAL SANITÁRIO (GRUPO I)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O ato de fiscalizar. O fiscal sanitário: função, legislação e ação. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. Lei nº 8.080/90. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2825/2013 – Estabelece Normas sobre Controle e Vigilância Sanitários.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A Investigação das Relações Saúde-Trabalho, o Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho. Exposição a materiais biológicos. Dermatoses ocupacionais. Patologia do Trabalho. Conceito de patologia do trabalho. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho. Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos. Riscos físicos: Ruído e Radiações ionizantes. Ergonomia. Acidentes e doenças dos trabalhos provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologias auditivas e respiratórias relacionadas com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Noções de Epidemiologia. Epidemiologia e Planejamento. Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. Medidas de Saúde Coletiva. Epidemiologia como ferramenta de prevenção de agravos. Ética médica. Ética no Serviço Público. Legislação Previdenciária aplicada à saúde do trabalhador. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto 3.298/99. Regime Jurídico Único. Lei 8.112/90 11. Normas Regulamentadoras. Portaria 3.214/78. Clínica Médica Básica. Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes mellitus. AIDS. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dislipidemias. Cefaleias. Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Arritmias cardíacas.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Exame do Paciente: Anamnese. Exame físico do coração e da circulação. Eletrocardiografia. Teste de esforço. Ecocardiografia. Radiologia do coração e vasos da base. Cardiologia nuclear. Ressonância magnética. Tomografia computadorizada. Cateterismo cardíaco. Angiografia coronária. Ultrassom intravascular. Exames laboratoriais. Função cardíaca normal e anormal: Mecanismo de contração-relaxamento cardíacos. Avaliação das funções cardíacas normais e anormais. Fisiopatologia da insuficiência cardíaca. Insuficiência cardíaca de alto débito. Edema pulmonar. Métodos farmacológicos de tratamento da insuficiência cardíaca. Circulação assistida. Transplante cardíaco e cardiopulmonar. Tratamento da Insuficiência cardíaca. Considerações eletrofisiológicas da gênese das arritmias. Tratamento do paciente com arritmias cardíacas. Marca-passos cardíaco e cardioversores-desfibriladores. Diagnóstico e tratamento das arritmias específicas. Parada cardíaca e morte súbita. Hipertensão e síncope. Doença cardiovascular aterosclerótica e hipertensiva: mecanismos e diagnóstico na hipertensão sistêmica. Terapêutica da hipertensão sistêmica. Biologia vascular da aterosclerose. Fatores de risco para a doença aterosclerótica. Prevenções primária e secundária da doença das artérias coronárias. Estudos da redução dos lipídeos. Fluxo sanguíneo coronário e isquemia miocárdica. Infarto agudo do miocárdio. Angina instável. Doença crônica das artérias coronárias. Intervenções percutâneas coronárias e valvar.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO ESPECIALISTA ORTOPEDISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios do atendimento clínico: anamnese, no diagnóstico e na orientação. Introdução ao estudo da biomecânica. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). Embriologia humana. Histogênese óssea. Fisiologia e bioquímica óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas. Doenças ósseas metabólicas. Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Exame músculo-articular. Osteomielites e piartrites. Infecções ósseas específicas. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. Paralisia obstétrica. Paralisia cerebral. Cervicobraquialgias. Pé plano postural. Afecções ortopédicas comuns da infância. Pé equinovaro congênito. Hallux Valgus. Lombalgia. Lombociatalgia e hérnia discal. Escoliose. Espondilolise e

espondilolistese. Epifisiolistese proximal do fêmur. Osteocondrites. Moléstia de Perthes. Displasia congênita do quadril. Tratamento das artroses do MMII. Ombro doloroso. Tumores ósseos. Fraturas expostas. Fraturas de escafoide. Fraturas e luxações do carpo. Fraturas do punho (fratura de Colles). Lesões traumáticas da mão. Fraturas dos ossos do antebraço. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas do úmero. Fraturas e luxações da cintura pélvica. Fraturas do terço proximal do fêmur. Fraturas do colo do fêmur na criança. Fraturas supracondilíneas do fêmur. Fratura do joelho. Lesões ligamentares e meniscais do joelho. Fratura da diáfise tibial e Fraturas do tornozelo. Fratura dos ossos do tarso. Anatomia e radiologia em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia do sistema ósteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Farmacologia.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva. Desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal. Desnutrição. Obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral. equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico e suas desordens. Acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica, inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema digestivo: dor abdominal, icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção. Obstipação Intestinal. Diarreia. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos. Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e na adolescência. Sistema urinário: doenças do aparelho genitourinário. Sistema nervoso: traumatismo cranioencefálico, convulsões e coma. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas. Neoplasmas: leucoses, linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura, genitália ambígua, diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio anti-diurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas. Saúde do Adolescente; Política Nacional da Saúde do Adolescente. Dor, analgesia e sedação, transporte, neonatal, criança e adolescente. Monitorização do paciente criticamente doente. Infectocontagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anamnese e Exame Físico. Imunização ativa e passiva. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Conduta inicial nos casos agudos e de uso abusivo de drogas e álcool. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maniaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Situações de violência passiva e ativa. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Emergências psiquiátricas. Transtornos psiquiátricos na infância e na adolescência. Psiquiatria social. Epidemiologia dos transtornos mentais. Psicopatologia geral: avaliação do paciente, exame do estado mental, conhecimento dos sinais e sintomas das doenças mentais, noções de exames complementares em psiquiatria. Psiquiatria infantil: tendências doutrinárias da Psiquiatria contemporânea. Semiologia psiquiátrica. Epilepsia. Neuroses. Psicoses esquizofrênicas. Demências. Oligofrenias. Psicose maniaco-depressiva. Psicose delirantes agudas. Psicose delirantes crônicas. Distúrbios mentais das sífilis. Distúrbios mentais das encefalites. Distúrbios mentais dos traumatismos cranioencefálicos. Distúrbios mentais da senilidade. Distúrbios mentais nos tumores cerebrais. Afecções psicossomáticas. Urgências psiquiátricas. Técnicas psicoterápicas. Psicofarmacopeia. Hospitalização do doente mental a experiência italiana. Psicose Sintomática. Transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Transtorno delirante paranoico. Transtornos psicóticos S.O.E. Transtornos afetivos. Transtornos de ansiedade. Transtornos somatomorfos. Transtornos dissociativos. Transtornos sexuais. Transtornos do sono. Transtornos factícios. Transtornos de personalidade. Transtornos da alimentação. Psiquiatria infantil. Psiquiatria comunitária. Psiquiatria forense. Emergências psiquiátricas. Epidemiologia dos transtornos mentais. Testes laboratoriais e outros testes. Psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes. Psicopatologia Geral: transtornos e alterações da consciência, orientação, atenção, humor, afeto, volição, pragmatismo, memória, inteligência, pensamento, senso-percepções, consciência do eu, psicomotricidade, fala, linguagem, consciência de morbidade. Clínica Psiquiátrica: anamnese e exame psíquico; princípios de neurociências; classificação, etiopatogenia, diagnóstico, diagnóstico diferencial, evolução, prognóstico e tratamento dos seguintes transtornos mentais: transtornos mentais orgânicos, transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas, esquizofrenia, transtornos do humor, transtornos neuróticos (fóbicos-ansiosos, do pânico, obsessivos-compulsivos, de estresse pós-traumático), transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos alimentares, retardo mental. Psicofarmacoterapia: farmacocinética, farmacodinâmica, uso, manejo, efeitos colaterais e interações medicamentosas dos seguintes grupos de psicofármacos: antipsicóticos, antidepressivos, benzodiazepínicos, anticolinérgicos, estabilizadores do humor, anticonvulsivantes e hipnóticos.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PEDAGOGO (25 HORAS)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferrero, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional. Sobre o desenvolvimento psicológico: infância, adolescência. Prevenção e efeitos da privação materna. O papel do pai. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. Natureza e origens da tendência antissocial. O trabalho do psicólogo e as atribuições da equipe interprofissional. Psicodiagnóstico técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Elaboração e emissão de laudos e pareceres. Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O arco reflexo. A inteligência. A motivação e a aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das deficiências mentais. Desordens da personalidade. Deficiências mentais. Orientação de pais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia breve. Orientação familiar. Indivíduo, instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O inconsciente. Casualidades psíquicas. A dimensão ideológica das instituições. A família. A escola. O processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo. O trabalho institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: clínica Psicológica e suas especialidades. O campo das Psicoterapias. A nova cultura Psicológica. Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da personalidade. Lei nº 10.216

**PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PSICÓLOGO SOCIAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Organizações, Trabalho e Saúde Ocupacional: Psicologia Social e Trabalho. Administração de Recursos Humanos. Gestão de pessoas. Clima organizacional. Cultura organizacional. Administração de conflitos. Saúde Ocupacional. Psicopatologia do Trabalho. Psicologia Social, História e Epistemologia: História da Psicologia Social Moderna, Psicologia Social Latino Americana, Psicologia Social Comunitária, Psicologia Social Crítica, Teorias da Identidade. Psicologia e Saúde Pública: Saúde coletiva. Reforma Psiquiátrica. Políticas de Saúde Mental. Assistência à Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS), Clínica Ampliada. Intervenções Psicossociais e Políticas Públicas: Mudança Social. Cidadania. Participação política. Movimentos Sociais. Políticas Públicas. Teorias e metodologias de intervenção com grupos. Intervenção Comunitária. Mobilização Social. Redes Sociais. Análise Institucional. Implementação, Avaliação e Monitoramento de projetos, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Direitos Humanos: Pobreza e Desigualdade Social. Desigualdade étnico/racial e Racismo. Gênero e Feminismo. Violência doméstica e contra a mulher. Diversidade Sexual e homofobia. Estatuto da Criança e do adolescente; Estatuto do Idoso; Juventude e contemporaneidade.

**ANEXO III – FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Nº de Ordem	Título	Para uso do Instituto Nosso Rumo			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em cursos, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura \_\_\_\_\_

**REALIZAÇÃO:**



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA**