



Horário de funcionamento:
De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

Telefone: (31) 3267-7172
E-mail: contatoimeso@gmail.com
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina,
CEP: 30411-973 – Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2023

O Prefeito do Município de São Sebastião do Oeste, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **04/12/2023** até **04/01/2024**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, para provimento das vagas conforme Anexo III, da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/> obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório, Provas de Títulos para cargos de Nível Superior e Provas Práticas para o cargo de Motorista e de Operador de Máquinas. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. As vagas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal nº 037 de 10 de julho de 2023, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público, no que se refere às obrigações do Órgão.

1.6.2 Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

2.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Contratação.

- 2.9.** Para a contratação, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.
- 2.10.** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
- 2.11.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.
- 2.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG.
- 2.13.** A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi contratado.
- 2.14.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
- 2.15.** O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica, nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de **04/12/2023, às 10h até 04/01/2024, às 17h.**
- 3.2.** As inscrições presenciais poderão ser realizadas no CAC na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Rua Deputada Maria Pena - nº 01, Centro, São Sebastião do Oeste – MG, CEP 35567-000. Horário de funcionamento: 08h até às 12h e das 13h até às 16h de 04/12/2023 até 04/01/2024, exceto sábado, domingo e pontos facultativos.
- 3.3.** Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do emprego pretendido e residência exigida em Lei para contratação.
- 3.4.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.5.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com elas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
- 3.6.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste MG, CEP: 35.567-000, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação disponível no site.
- 3.7.** O candidato poderá inscrever-se somente para uma única vaga.
- 3.8.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG.
- 3.10.** O preenchimento dos dados constantes no Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.11.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.12.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos

indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

3.13. É de inteira responsabilidade do **candidato** o acompanhamento de **TODAS** as etapas Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG.

3.14. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

3.15. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

3.16. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 08/01/2024 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

3.17. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e, após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.

3.18. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

3.19. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

3.20. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

3.21. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.

3.22. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público, até a data de vencimento do boleto, devendo o participante estar atento ao Cronograma.

3.23. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

3.24. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

3.25. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.26. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
II. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
III. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

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

e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

h) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

- i) O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos e Concursos anteriores.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, nos dias **04 até 06/12/2023**:

- a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, candidato à vaga de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG – Edital CP Nº 003/2023, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 “b”**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____. (local) (data)

(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.**

- b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. **Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

II. **Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;

III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado até o dia **19/12/2023, após 17h** na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG.

4.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação – dia **19 até 22/12/2023 até 17h**. Os recursos deverão ser entregues **através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleta, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **27/12/2023, após 17 h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>.

4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da organizadora.

4.7. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.imeso.com.br/>.

4.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.10. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

4.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.12. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.

4.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.15 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

4.15.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

4.15.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 4.15.1 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

4.15.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico contatoimeso@gmail.com tão logo esta venha a seja identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

4.15.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes do item 4.15.1 deste Edital.

4.15.4.1. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

4.15.4.2. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 4.15.4 e 4.15.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

4.15.5. Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.

4.15.5.1. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

4.15.5.2. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

4.15.6. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

4.15.6.1. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 4.15.1.

4.15.6.2. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

4.15.6.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4.15.6.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.15.6.5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

4.15.6.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

4.15.6.7. O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.15.6.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

4.15.6.9. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

4.15.7. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º do Decreto 9.508/2018.

5.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no art. 1º, § 3º, do Decreto nº 9.508/2018, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

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

5.4 Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

a) 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 das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

c) 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 0,5 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 condições anteriores ou visão monocular;

d) 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.5 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

5.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste MG, CEP: 35.567-000, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição*, até o dia **04/01/2024**.

- 5.7** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e o IMESO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.
- 5.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.**
- 5.9** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.10** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.
- 5.11** O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.
- 5.12** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.
- 5.13** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem a parte também conterá a ordem classificatória do candidato deficiente.
- 5.14** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
- 5.15** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.16** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 5.17** O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **4.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
- 5.18 Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado na vaga.**
- 5.19** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 5.20** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.
- 5.21 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**
- 5.22** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.23** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**, sendo que prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.
- 5.24** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas, Provas Práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, Prova de Títulos para os candidatos de Nível Superior.

6.2 As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

6.3 As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.4 As Provas Objetivas terão a duração de 03:00h (três horas).

6.5 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificados no ANEXO III deste Edital.

6.7.1 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Língua Portuguesa.

6.7.2 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Raciocínio Lógico/Matemática.

6.7.3 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Informática.

6.7.4 Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos prova de Conhecimentos Específicos, ou de Língua Portuguesa caso não haja a Prova de Conhecimentos Específicos.

6.8 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.9 As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

6.10 Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

6.11. DAS PROVAS DE TÍTULOS - SOMENTE NÍVEL SUPERIOR.

6.11.1 Para a prova de títulos, é de caráter classificatório e somente para os cargos de nível superior para os candidatos aprovados com mais de 50% na prova objetiva, conforme item **6.7** deste edital. A pontuação máxima será de 06 (seis) pontos e somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com o cargo pretendido, sendo atribuída a seguinte pontuação abaixo:

Quadro I: Títulos de Escolaridade para o cargo de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1(um)	1 ponto
2	Mestrado	-----	1(um)	2 pontos
3	Doutorado	-----	1(um)	3 pontos

6.11.2 Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

6.11.3 Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em CONCURSO PÚBLICO, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. **Não serão aceitas declarações.**

6.11.4 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

6.11.5 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

6.11.6 Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, constando no envelope: CONCURSO PÚBLICO – Ref. Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido. O candidato poderá:

1) Protocolar na Prefeitura em envelope lacrado, acompanhados de Declaração, no endereço: Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste MG, CEP: 35.567-000, ou;

2) Enviar via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente ao IMESO, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Belo Horizonte/ MG.

6.11.7 Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

6.11.8 Os títulos serão considerados somente para os cargos de nível superior e se estiverem em conformidade com as especificações do Anexo III.

6.11.9 Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **7.1**, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – CONCURSO PÚBLICO Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG (poderá ser feito manualmente) Nº de inscrição: Data de Nascimento CPF: Nome do candidato: Código e descrição da vaga pretendida: Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 06 (seis) pontos: Local e Data, _____ Assinatura
--

6.12. DAS PROVAS PRÁTICAS – CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

6.12.1. Serão convocados para a prova prática todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, respeitando a proporção de até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo, incluindo os empatados, sendo obrigatória a participação na Prova Objetiva. O candidato que não participar das duas etapas, será desclassificado. Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o celular desligado, que será devolvido ao final, em data a ser divulgada conforme cronograma.

6.12.2. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função. O candidato que não comparecer a prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas, sendo que a convocação estará disponível conforme data do cronograma, sendo classificado com no mínimo 50% de aproveitamento.

6.12.3. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela vaga, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo/máquina em determinado trajeto de via pública da cidade ou respectivo local para teste, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido abaixo:

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS:

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 20 (vinte) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
6. Manobras da máquina – 0 (zero) a 30 (trinta) pontos
7. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA:

I - FALTA GRAVÍSSIMA:

- () Não conseguir colocar o veículo em movimento >> CANDIDATO ELIMINADO.
- () Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres >> CANDIDATO ELIMINADO.

II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- () Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização.
- () Usar a contramão de direção
- () Arrancar o veículo com a porta aberta.
- () Uso incorreto do cinto de segurança.
- () Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após início da prova.

III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- () Apoio do pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- () Controle incorreto de embreagem.
- () Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão.
- () Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré ao meio feio.

IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- () Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado.
- () Manuseio irregular do câmbio.
- () Regulagem incorreta dos retrovisores.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a)** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b)** Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c)** Obter maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d)** Obter maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e)** Obter maior aproveitamento na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;
- f)** Obter maior aproveitamento na prova de Informática;
- g)** Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do CONCURSO PÚBLICO, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

8.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme subitem 6.2 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional

Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.

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

8.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

8.6. Também será eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:

- a)** Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e)** Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafo técnico;
- g)** Portar armas;
- h)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

8.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

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

8.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.

8.9. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.10. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

8.11. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

8.12. A duração das Provas Objetivas será de **03:00 h (três horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, bem como levar o caderno de provas, somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova.

8.13. Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

8.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

8.15. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

8.16. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

8.17. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

8.18. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

8.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

8.20. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

8.21. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

8.22. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Coronavírus, sendo que:

8.22.1. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, sempre mantendo silêncio.

8.22.2. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

8.22.3. Haverá **álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

8.22.4. Dentro do local de prova, no período de aplicação Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste e a Empresa Organizadora:

a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**;

d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

f) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.

g) Caso seja possível, **solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital.**

h) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **contatoimeso@gmail.com**.

i) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso ao IMESO, em única e última instância, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG – Concurso Público – Edital CP Nº 003/2023, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:

Caberá recurso/impugnação:

a) Ao Edital no prazo de 24 horas após a sua divulgação;

b) Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;

c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.

- d) Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

9.2. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

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

9.4 O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

9.5 Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
- d) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) Não atender às demais especificações deste Edital.

9.6 Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

9.7 Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.

9.8 O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

9.9 O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público.

10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG.

10.2 Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

10.3 O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

10.4 A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.5 Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.

- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

10.6 Os modelos das declarações constantes nos itens **k**, **l** e **m** serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG por ocasião da contratação do candidato.

10.7 A descrição das funções públicas, objeto do presente Concurso Público, são as constantes dos Anexos I e III deste Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG e o IMESO, não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.2 A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

a) A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.

c) As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.

d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 003/2023 não poderão participar do certame como candidatos.

11.3 A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

11.4 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

11.5 Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

11.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

11.7 A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.

11.8 A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, após a publicação do resultado final.

11.9 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

11.10 O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

11.11 Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público.

11.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

11.13 Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

11.14 Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

11.15 Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.16 As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta da Prefeitura Municipal, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

11.17 Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;

b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

11.18 Serão convocados os candidatos aprovados no Concurso Público, somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

11.19 O prazo para o candidato tomar posse é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

São Sebastião do Oeste / MG, 05 de setembro de 2023.

Belarmino Luciano Leite
Prefeito

- **Edital retificado conforme Errata nº 01 em 11 de setembro de 2023.**
- **Edital retificado conforme Errata nº 02 em 14 de novembro de 2023.**

01 – Assistente Social Clínico:

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das necessidades da população adscrita; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades; Desenvolver ações intersetoriais; Trabalhar de forma integrada com as ESFs; Desenvolver atividades coletivas para Educação em Saúde; Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Assistência Social Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema, formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades.

02 – Assistente Social – CRAS:

Realizar atendimento de caso; fazer triagem; realizar anamnese social; comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos; fazer visitas domiciliares; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; inserir as famílias das crianças e adolescentes em Programa de Geração de Renda e Profissionalização; fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços; proceder ao levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; fornecer laudo social quando solicitado; solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência, tais como: abrigo, quando necessário; matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes, quando necessário; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos, para fins de consulta e estatísticas; proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócioeducativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência; realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificação dos casos de violência; atender e registrar os casos no período noturno; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade de atendimento; acompanhar, in loco, a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade); acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Executar outras atividades correlatas.

03 – Agente de Controle Interno:

Assessorar o Controlador-Geral no cumprimento de suas funções de planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades municipais relacionadas ao Controle Interno, em especial as de avaliação do próprio sistema de controle interno; elaborar quando solicitado pelo Controlador-Geral pareceres sobre matérias de ordem técnica, das quais seja necessária a avaliação e/ou verificação pelo Controle Interno; participar das atividades de orientação e treinamento dos agentes municipais de controle; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

04 – Bibliotecário:

Identificar a demanda de informações em diferentes contextos levando em consideração a diversidade do público; catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos; planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso; cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros; efetuar a organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, e outros tipos de mídia; encaminhar sugestão de atualização do acervo, por indicação dos usuários; zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; registrar o acervo bibliográfico e providenciar a respectiva baixa, sempre que necessário; receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; exercer as demais atribuições concernentes à especificidade de sua função.

05 – Enfermeiro Plantonista:

Exercício das atribuições pertinentes ao regulamento da profissão, na forma da Lei n.º 7.498 /1986; Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, no âmbito da urgência e emergência nas unidades sob regime de plantão, em pacientes idosos, adultos, mulheres, adolescentes e crianças; Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Baixa, Média e Alta Complexidade; Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência; Realizar o transporte intra e extra- hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo.

06 – Educador Físico:

Realizar, com ampla autonomia, atividades que proporcionem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis; Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive NASF, Equipes ou Programas de Saúde da Famílias, CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes; executar as tarefas relacionadas ao exercício de sua função regulamentada nas diversas áreas de abrangência da administração pública. Executar outras atividades correlatas.

07 – Fonoaudiólogo:

Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

08 – Fisioterapeuta:

Efetuar a prescrição do tratamento sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive NASF, Equipes ou Programas de Saúde da Famílias, CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

09 – Farmacêutico:

Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive NASF, Equipes ou Programas de Saúde da Famílias, CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes; realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais; proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

10 – Nutricionista Clínico:

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das necessidades da população adscrita; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos para definir projeto terapêutico a ser executado em conjunto com as ESFs; Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Nutrição Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades. Trabalhar de forma integrada com as ESFs; Desenvolver ações intersetoriais; Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos para promoção da alimentação saudável, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de prevenir obesidade. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESFs no que diz respeito à nutrição. Realizar visitas domiciliares dependendo das necessidades das equipes.

11 – Procurador Jurídico:

Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo em audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior; representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos à direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado; participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica; minutar proposições de lei e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo; examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários; manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; desempenhar atividades de assistência judiciária; desempenhar tarefas afins.

12 – Psicólogo Clínico:

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das necessidades da população adscrita; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos para definir projeto terapêutico a ser executado em conjunto com as ESFs; Planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades. Trabalhar de forma integrada com as ESFs; Desenvolver ações intersetoriais; Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos para promoção da Saúde Mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESFs no que diz respeito à reinserção social de pacientes com transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental ofertados pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitem; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades.

13 – Psicólogo – CRAS:

Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; acompanhar crianças e adolescentes nas audiências, delegacias e fóruns; realizar estudos de caso; elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; realizar visitas domiciliares, quando necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam serviços de atenção psicossocial; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade); promover o atendimento a pessoas em situação de violência; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades alimentação de sistema de

informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; executar outras atividades correlatas.

14 – Tesoureiro:

Receber e pagar em moeda corrente; receber; guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; emitir boletins diários de tesouraria; providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário; movimentar fundos através de programas bancários específicos; executar tarefas afins.

15 – Terapeuta Ocupacional:

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades. Desenvolver ações intersetoriais; trabalhar de forma integrada com as ESFs; desenvolver atividades coletivas para Educação em Saúde; planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde; Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Nutrição Clínica, Escolar, Social e Organizacional.

16 – Agente Administrativo:

Redigir correspondência e expediente de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atende o público em geral; desempenhar tarefas afins.

17 – Fiscal Sanitário:

Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização, atividades relativas ao sistema de vigilância sanitária; planejamento, execução e controle de ações sobre exercício de atividades profissionais e estabelecimentos instalados no Município; promoção de procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações sanitárias; supervisão do registro e controle das atividades de fiscalização sanitária; promoção do cumprimento da legislação sanitária e a execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de fiscal sanitário; exercer atividades afins.

18 – Fiscal de Tributos:

Exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto a estabelecimentos com a finalidade de manter regularizada a situação desses perante a Administração Pública Municipal; exercer atividades técnico-fiscal de tributação fazendária; estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado; elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes autuados, para fins de notificação fiscal e/ou recolhimento; instruir processos tributários administrativos (PTA), inclusive, elaborando réplicas e trélicas fiscais; efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes; promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; colocar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas, para delimitar as áreas de incidências, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando a sua correta e justa cobrança; verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobrança de taxas municipais; exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes; verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais; efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes; exercer

plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação tributária municipal; exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando a sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação; examinar recursos contra lançamentos; colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras e de saúde pública; executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

19 – Técnico em Enfermagem Plantonista:

Prestar cuidados de Enfermagem por delegação do enfermeiro em unidades que trabalhem sob regime de trabalho de plantão, tais como: de higiene e conforto, pequenos curativos, controlar peso, altura sinais vitais, administrar medicamentos prescritos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocisma, enema, fazer aplicação de calor/frio; realizar testes para subsídios diagnósticos como glicosúria, HGT; curativos simples, entre outros; Auxiliar médico enfermeiro na realização de procedimentos especiais, de urgência e emergência aos pacientes; exercer outras atividades correlatas.

20 – Operador de Máquinas Pesadas e Leves:

Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

21 – Motorista:

Dirigir automóvel, motocicleta, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transportar pacientes ou servidores do Município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR: Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO: Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA,

Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

01 – Assistente Social Clínico:

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação

profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D. Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.TEIXEIRA, M. NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

02 – Assistente Social – CRAS:

1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3 - Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6 - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa E a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. Bravo M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P. Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V.de P. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. — O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. — Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula II. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D. Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.TEIXEIRA, M., NUNES, S. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

03 – Agente de Controle Interno:

Lei nº: 4320/64; normas editadas pela STN – Secretária do Tesouro Nacional e outras legislações pertinentes à contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano 18 de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional- programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Câmara Municipal: função legislativa, função de controle e função de fiscalização. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Controle Governamental: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986.

ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes aos conteúdos. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

04 – Bibliotecário:

Representação descritiva e temática de documentos; linguagens de indexação verbais; cabeçalhos de assunto; tesauro. Linguagens de indexação notacionais: classificação decimal de Dewey; classificação decimal universal; controle bibliográfico. ISBN; ISSN; catalogação na publicação; normalização de documentos da ABNT. Planejamento de bibliotecas e serviços. . Avaliação de Bibliotecas: acervos e serviços. Marketing em bibliotecas; Gestão de Documentos; Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações. Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. A biblioteca no contexto da qualificação profissional; acompanhamento pedagógico. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnósticos, protocolo, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo – Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários. . Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicadas aos arquivos: políticas; planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

Sugestões Bibliográficas: ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (Todas as normas recomendadas para Documentação); CAMPELLO, Bernadete. Introdução ao controle bibliográfico. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006; CAMPOS, L.F.B. WEB 2.0, BIBLIOTECA 2.0 E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (I): Um protótipo para disseminação seletiva de informação na Web utilizando mashups e feeds Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, n. 18, 2 sem. 2004. Disponível em: <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/155>; GROGAN, Dennis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001; Ciência da LANCASTER, F.W. Indexação e resumos. 2.ed.rev.ampl.atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004; ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002; VIDOTTI, S.A.B.G. Tecnologia e conteúdos informacionais: abordagens teóricas e práticas. São Paulo: Pólis, 2004.<http://prossiga.ibict.br/bibliotecas> <http://www.abnt.org.br> FEITOSA, Ailton. Organização da informação na web: das tags à web semântica. Brasília: Thesaurus, 2006. GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 2001. LANCASTER, F. Indexação e Resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. LANCASTER, F. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. LE COADIC, Ives-François. A Ciência da Informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. Leis, Decretos, Resoluções do CONARQ, Portaria 05 de 19 de dezembro de 2002 e Portaria nº 03 de 16 de maio de 2003 e da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

05 – Enfermeiro Plantonista:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e

auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. 17 Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artemd; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

06 – Educador Físico:

Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento

humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes 40 coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina: Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91- 102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007.

07 – Fonoaudiólogo:

Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Voca I. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação

08 – Fisioterapeuta:

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatia inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. **LEGISLAÇÃO. Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição – Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

09 – Farmacêutico:

LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). **Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Carmelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF.

10– Nutricionista Clínico:

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de

alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

11– Procurador Jurídico:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contra pesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público, Licitações e contratos. Administração pública municipal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos.

Direito Civil: Intercessões entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercessões entre Direito Civil e Direito Administrativo. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Do domicílio. Relações de parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela. Curatela. Processo Civil: Noções gerais Lei 13105 de 2015. Normas fundamentais. Função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Dos atos processuais. Da tutela provisória. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Do processo de execução. Do processo nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. **Sugestões bibliográficas:** BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Lei nº 7.853/89 (Pessoas portadoras de deficiência); Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Lei nº 8.009/90 (Bem de família); Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/01). Lei 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa); Lei nº 9.868/99 (Processo e julgamento da ação direta e inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade); Lei nº 9.882/99 (Processo e julgamento de arguição de descumprimento de preceito constitucional); Lei nº 4.717/65 (Ação popular); Decreto-lei nº 3.365/41 (Desapropriação); Lei nº 4.132/62 (Desapropriação); Lei nº 10.257/01 (Desapropriação); Lei nº 6.830/80 (Execução Fiscal); Lei nº 9.507/97 (habeas data); Lei nº 9.099/95 (Juizados Especiais); Lei nº 10.259/01 (Juizados Especiais Federais); Lei 12.153/09 (Juizados Especiais da Fazendas Públicas Estadual e Municipal); ; Leis nº 8.437/92 e nº 9.494/97 (Medidas cautelares e antecipação de tutela contra a Fazenda Pública); Lei nº 12.016/2009 (Mandado de Segurança); Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Lei Federal nº 6.024, de 13 de março de 1974. Lei Federal nº 9.492, de 10 de julho de 1997. Lei Federal nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Constituição do Estado de Minas Gerais. Código Tributário Nacional, Leis Complementares Federais de nº 24/1975, nº 116/2003, nº 87/1996 e suas alterações. Regulamento do processo e dos procedimentos tributários administrativos (RPTA).

12– Psicólogo Clínico:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia

de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed. 2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

13– Psicólogo – CRAS:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento.; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico - psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas - Cood. Organiz. Mund. da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

14 – Tesoureiro:

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal. Leis Federais: Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Receita e Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Boletim e movimento diário da Tesouraria. Movimentação bancária. Emissão de cheques. Pagamentos em cheques e tipos de cheques. Conciliação bancária. Controle financeiro e bancário de contas Livres e Vinculadas. Noções de Contabilidade, Conhecimentos gerais e ainda o Estatuto do Servidor de São Sebastião

do Oeste/MG disponível no site: <https://saosebastiaodoeste.mg.gov.br/>. Deduções de Empenhos. Registro de Entradas e Saídas Financeiras. Entradas e saídas orçamentárias. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm. "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências". GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 7ª ed. 2010. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. São Paulo, Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas. LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para Administradores. São Paulo: Atlas. KASPARY, Adalberto José. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse.

15 – Terapeuta Ocupacional:

Fundamentos da Terapia Ocupacional – História e evolução. Equipe de reabilitação: O terapeuta ocupacional com os diversos membros da equipe. Métodos de Instrução - Descrição e demonstração, preparação do paciente, apresentação da atividade, realização do ensaio, prática. Nas Deficiências Físicas – Princípios básicos do tratamento: planificação do programa para paciente; postura e posição do trabalho; avaliação e reavaliação; preparo de alta; cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de trabalho muscular, tipos de movimentos); reeducação muscular (assistência, resistência, pesos); facilitação neuromuscular proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); tratamento da coordenação (causas de incoordenação, reeducação, tratamento do membro superior); mobilização das articulações (causas da rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; atividade da vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, atos de comer e beber, atos de vestir e despir, deambulação e transporte, manuseio de próteses e órteses); a terapia ocupacional aplicada às condições neuromusculo esqueléticas (hemi, para e tetraplegias, hemi, para e tetraparesias, seqüelas trauma-orteopédicas); aplicação da terapia ocupacional em geriatria, cardiologia, reumatologia. Amputação: do membro inferior; da extremidade superior; considerações cirúrgicas; reações psicológicas; preparação do paciente; partes da prótese. Terapia Ocupacional para Cegos e Deficientes Visuais: cegueira (criança, ancião, cegueira recente, reabilitação profissional); oficinas protegidas. Em Psiquiatria e Saúde Mental – Noções Básicas de psicologia: conceituação das atividades psíquicas (consciência, percepção, inteligência, aprendizagem, motivação, pensamento, linguagem e comunicação, psicomotricidade e constituição do EU, personalidade); etapas do desenvolvimento, mecanismos adaptativos ou de defesa; medidas em psicodiagnóstico. Terapia Ocupacional e Saúde Mental: limites entre normalidade e anormalidade; a hospitalização e o isolamento; o doente mental e o meio social; aspectos sociais de interesse na prevenção (a família, o menor, o jovem). Noções Psicopatologia: regressão, mecanismos inconscientes e suas ações; alterações (senso-percepção, consciência, pensamento, afetividade); psicoses; neuroses; psicopatias; mania e depressão. Terapia Ocupacional nas Oligofrenias: objetivos; programa e tratamento; relações com a família e o hospital. Terapia Ocupacional nas Psicopatias: objetivos; programa e tratamento; precauções; relações com o grupo; o tratamento do alcoólatra. Terapia Ocupacional em Psiquiatria: avaliação do paciente; encaminhamento para terapia ocupacional; análise de atividades; atendimento domiciliar papel do psicoterapeuta e aspectos transferências; papel do auxiliar psiquiátrico. Em Paralisia Cerebral – Tratamento: equipe; finalidade; evolução; métodos (postura, desenvolvimento da manipulação, reeducação perceptiva, atividades cotidianas; tipos de paralisia cerebral (hemiplegia, atetose, ataxia espástico). Adolescentes e adultos: métodos de tratamento; capacidade perceptiva; transtornos sensoriais; concentração; velocidade e resistência; adaptação social e emocional. De zero a 14 anos: características perceptomotoras; desenvolvimento neurológico; movimentos e reflexos (do recém-nascido, movimentos em blocos e associados, padrões dos movimentos reflexos e primitivos, estimulação e inibição de reflexos); criança normal e criança retardada (padrões e movimentos, apreensão desenvolvimento perceptivo e sua relação com a capacidade motora, visão percepção visual e coordenação olho-mão, audição, sentidos cinestésicos e consciência corporal, dinâmica manual, lateralidades direita e esquerda e percepção no espaço, atos de vestir, despir e fazer higiene pessoal, brincadeiras). **Sugestões Bibliográficas:** BLEGER, José. Temas de psicologia – entrevistas e grupos. Editora Martins Fontes, 1. ed., 1980. BOBATH, Berta e KAREL. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. São Paulo: Manole, 1978. CORIAT, Lúcia F. Maturação psicomotora no 1o. ano de vida da criança. São Paulo: Cortez e Moraes Ltda, 1977. DAVIDOFF, Linda. Introdução à psicologia. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 1983. EGGERS, Ortrud. Terapia ocupacional no tratamento de hemiplegia do adulto. Rio de Janeiro: Colina Editora, 1980. HOLLE, Britta. Desenvolvimento motor na criança normal e retardada. São Paulo: Manole, 1979. KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. São Paulo: Manole, 1980. vol.1. MACKINNON, Roger A. e MICHELS, Robert. A entrevista psiquiátrica na prática diária. Artes Médicas, 3 ed., 1987. TROMBLY, Catherine A. Terapia Ocupacional para disfunção física. Livraria e editora Santos, 2. ed., 1989. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080/90. Lei federal nº 8142/90. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração de Salamanca – junho de 1994 – Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96.

16 – Agente Administrativo:

Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico; o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Regimento Interno do funcionamento dos conselhos, estrutura organizacional, hierarquia administrativa. Noções básicas de contabilidade: departamento pessoal, noções de Carteira de Trabalho, escrituração, Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos. **Sugestões Bibliográficas:** São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Leis da Licitação e suas modalidades. Site da Prefeitura Municipal, Lei Paulo Gustavo. Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

17– Fiscal Sanitário:

Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. **Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Lei 1.169, 24 de março de 2004 – Código Sanitário Municipal. Livros e apostilas inerentes à área.

18– Fiscal de Tributos:

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Código Municipal de Posturas Livros que abrangem o tema proposto. Livros e apostilas inerentes à área.

19– Técnico em Enfermagem Plantonista:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde

da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacinas, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

20– Operador de Máquinas Pesadas e Leves:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

21 – Motorista:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE /MG – EDITAL Nº 001/2023

NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Valor Taxa (R\$)	Nº VAGAS	DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01.	Assistente Social Clínico	Nível Superior Graduação em serviço Social, com inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
02.	Assistente Social - CRAS	Nível Superior Graduação em Serviço Social, com inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
03.	Agente de Controle Interno	Graduação em Nível Superior.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 4.480,00	40 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
04.	Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia e inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 2.016,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
05.	Enfermeiro Plantonista	Graduação em Enfermagem e Inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	06	01	R\$ 354,67	12 h / plantão	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
06.	Educador Físico	Bacharelado em Educação Física e Registro no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
07.	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	02	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
08.	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	03	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
09.	Farmacêutico	Graduação em Farmácia e inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	02	00	R\$ 4.480,00	40 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
10.	Nutricionista Clínico	Graduação em Nutrição, com inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
11.	Procurador Jurídico	Bacharelado em Direito inscrição na ordem dos advogados do Brasil e experiência mínima de dois anos em efetivo exercício da Advocacia.	R\$ 100,00	02	00	R\$ 7.424,17	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
12.	Psicólogo Clínico	Graduação em Psicologia, com inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
13.	Psicólogo - CRAS	Graduação em Psicologia, com Inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
14.	Tesoureiro	Graduação em Administração ou Contabilidade, com inscrição no respectivo Conselho; possuir Certificado Profissional ANBIMA + CPA 10.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 4.480,00	40 h	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04

15.	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional, com inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 100,00	01	00	R\$ 3.360,00	30 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	03 04
NÍVEL MÉDIO										
16.	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	R\$ 80,00	08	01	R\$ 2.016,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	03 03 04
17.	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo.	R\$ 80,00	02	00	R\$ 2.093,77	40 h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	03 03 04
18.	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	R\$ 80,00	01	00	R\$ 2.464,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	03 03 04
19.	Técnico em Enfermagem Plantonista	Graduação em Nível Médio (curso técnico em enfermagem) com inscrição no respectivo Conselho.	R\$ 80,00	07	01	R\$ 248,27	12 h / plantão	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	03 03 04
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
20.	Operador de Máquinas Pesadas e Leves - CNH "C"	Nível Elementar de Escolaridade e Habilitação CNH "C" ou superior.	R\$ 50,00	5	01	R\$ 2.800,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
21.	Motorista - CNH "D"	Nível Elementar de Escolaridade e Habilitação CNH "D" ou superior.	R\$ 50,00	16	01	R\$ 2.800,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
Total geral de vagas..... 64 As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público. Ver item 5 do Edital										

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023		
ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	05/09/2023
02.	Prazo final para impugnação do Edital (online).	06 até 08/09/2023 às 17h
03.	Início das Inscrições online e presencial.	04/12/2023 às 10 h
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	04 até 06/12/2023
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	19/12/2023 após 17 h
04.2.	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção. – <i>Enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	19 até 22/12/2023 até 17 h
04.3.	Resposta ao item anterior.	27/12/2023 após 17 h
05.	Término das Inscrições.	04/01/2024 até 17 h
05.1	Prazo final para pagamento do boleto bancário.	08/01/2024
06.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	16/01/2024 após 17 h
07.	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista) – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	17 até 19/01/2024 até às 22 h
07.1.	Resposta recursos item anterior.	21/08/2023 após 17 h
08.	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas + Laudo Médico , quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	24/01/2024 após 17 h
09.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>Enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	26 até 29/01/2024 até às 22 h
09.1.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento e mapa de candidato por vaga.	31/01/2024 após 17 h
10.	Realização das Provas Objetivas.	03 e 04/02/2024*
11.	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	05/02/2024 após 14 h
12.	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas.	06 até 08/02/2024 até às 22 h
12.1	Envio documentação da Prova de Títulos - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site, conforme Item 6.11 do Edital.</i>	06 até 08/02/2024 até às 22 h
13.	Resposta de Recurso e Resultado das Provas Objetivas/Resultado da Prova de Títulos. PNE.	12/03/2024 após 17 h
14.	Prazo de Recurso referente ao resultado/pontuação divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	13 até 15/03/2024 até às 22 h
14.1	Resposta aos Recursos e Resultado final para fins de homologação , exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.	18/03/2024 após 17 h
15.	Convocação para as Provas Práticas, nos termos do Item 6.12 do Edital, para os cargos de: Motorista e Operador de Máquinas.	19/03/2024 após 17 h
15.1	Realização das Provas Práticas para os cargos de: Motorista e Operador de Máquinas.	23 e 24/03/2024
15.2	Resultados das Provas Práticas.	27/03/2024, após 17 h
15.3	Prazo de recurso referente ao resultado das Provas Práticas.	28/03/2024 até 02/04/2024, até 22 h
16.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado Final para fins de Homologação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas.	04/04/2024 após 17 h

*As Provas Objetivas poderão ser aplicadas para alguns cargos no sábado, a confirmação será feita no dia 24/01/2024 após 17h.



ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE

Comissão Supervisora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste /MG
CP – Edital nº 003/2023

Nome completo – Candidato:	
CPF:	Data de nascimento:
Nº de Inscrição:	
Vaga:	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital
 () Inscrições (erro na grafia do nome)
 () Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)
 () Inscrições (erro no nº de inscrição)
 () Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
 () Inscrições (erro na nomenclatura do vaga)
 () Inscrições (indeferimento de inscrição)
 () Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
 () Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
 () Indeferimento Laudo Médico
 () Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
 () Outros.

Especificar _____

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

Local e data: _____ / ____ / ____

Assinatura:

ATENÇÃO: FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPENSA ASSINATURA. VERIFICAR O CRONOGRAMA PARA ENVIO DE RECURSO.

ATENÇÃO: TODOS OS RECURSOS DEVEM SER ENVIADOS POR MEIO DE UM ÚNICO FORMULÁRIO A SER ANEXADO NO SISTEMA.

