



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



O Prefeito do município de **CAMBUÍ**, **TALES TADEU TAVARES**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cambuí; Plano de Cargos e Salários dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, (instituído pela Lei Complementar nº 1437/1998, de 17/12/1998), alterada pela Lei 1676/2003 de 20/05/2003, Lei 1467/1999 de 15/06/1999, Lei 1499/2000 de 15/03/2000, Lei 1583/2001 de 20/09/2001, Lei 1654/2002 DE 14/11/2002, Lei 1720/2004 de 13/05/2004, Lei 1736/2004 de 17/06/2004, Lei 1777/2005 de 13/06/2005, Lei 1782/2005 de 22/06/2005, Lei 1846/2006 de 24/04/2006, Lei 1872/2006 de 10/10/2006, Lei 1873/2006 de 10/10/2006, Lei 1874/2006 de 10/10/2006, Lei 2009/2008 de 01/07/2008, Lei 2013/2008 de 18/09/2008, Lei 2048/2009 de 28/01/2009, Lei 2050/2009 de 19/02/2009, Lei 2083/2009 de 21/08/2009, Lei 2089/2009 de 26/10/2009, Lei 2147/2010 de 19/08/2010, Lei 2157/2010 de 03/12/2010, Lei 2162/2010 de 03/12/2010, Lei 2196/2011 de 25/04/2011, Lei 2222/2011 de 22/09/2011, Lei 2223/2011 de 22/09/2011, Lei 2269/2012 de 09/04/2012, Lei 2270/2012 de 09/04/2012, Lei 2273/2012 de 19/04/2012, Lei 2295/2013 de 20/02/2013, Lei 2487/2015 de 25/11/2015, Lei 2526/2016 de 20/05/2016, Lei 2572/2017 de 08/02/2017, Lei 2595/2017 de 05/07/2017, lei 2597/2017 de 11/07/2017 e Plano de Carreira do Magistério Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, (instituído pela Lei nº 1986/2008, de 10/06/2008).**

### 1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **10h30 às 12h e 13h às 17h.**
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** está sediada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.975/0001-85- Telefone: **(35) 3431-1666.** Horário de expediente: **08h às 12h e 13h às 17h.**
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF.**
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da datada homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito de Cambuí.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito municipal de Cambuí, através da **Portaria nº 101/2018, de 01/11/2018.**
6. O ato inaugural do presente Concurso público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, no endereço eletrônico [www.prefeituradecambui.mg.gov.br](http://www.prefeituradecambui.mg.gov.br), no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “ Minas Gerais”*) e no jornal local (*jornal “Diário de Pouso Alegre”*). Os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** - Formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** - Cronograma do Concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



**2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO**

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cambuí**, instituído pela **Lei nº 1438**, de **30/11/1998**).
2. Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, em todo território do município (zonas urbana e rural).

**3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária diária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**4 –REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) *Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
  - b) *Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.*
  - c) *Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.*
  - d) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.*
  - e) *Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.*
  - f) *Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.*
  - g) *Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**.*

**5 –PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
5. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



- a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;*
  - b) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
  - c) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
  - d) *Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio.*
6. O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “**FICHA DE INSCRIÇÃO**” (Disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para comprovação da condição informada e protocolar na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000 ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG.
7. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ- Edital nº 01/2018 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**).
8. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.
9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
11. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

## **6 – DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
  - a) *Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
  - b) *Original do CPF.*
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência –PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

### 7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) *Adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;*
  - b) *Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



- c) *Alteração da data de realização das provas;*  
d) *Exclusão de algum cargo oferecido;*  
e) *Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- a) *Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ (situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000), no horário de expediente; ou diretamente na sede da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, (situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG). No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2018 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
- b) *Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, (situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000). No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2018 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
- c) *Por meio eletrônico, mediante e-mail para [gabinete@prefeituradecambui.mg.gov.br](mailto:gabinete@prefeituradecambui.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - PREFEITURA MUNICIPAL CAMBUÍ, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.***
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
- a) *Acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*  
b) *Clicar no botão “OK”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI A SENHA.”);*  
c) *Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “Histórico”;*  
d) *Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;*  
e) *A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.*
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ- Concurso Público – Edital nº 01/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, (situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG) ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** (situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000).
14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

## **8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de CAMBUÍ, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
  - a) *Acessar a área restrita, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
  - b) *Clicar no botão “OK”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI A SENHA.”);*
  - c) *Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “Histórico”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “SELECIONE UM CONCURSO”, localizado na parte inferior da tela;*
  - d) *Clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e em seguida “imprimir”.*
6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
18. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria.
19. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
20. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
22. Ao entrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
23. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



24. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
25. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
26. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
27. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
28. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
29. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
30. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
31. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
32. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
33. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
34. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta) minutos**.
35. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
36. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
37. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
38. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
39. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) *Se apresentar após o horário estabelecido;*
  - b) *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
  - c) *Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



- d) *Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;*
- e) *Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;*
- f) *Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;*
- g) *Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*
- h) *Não devolver a folha de respostas recebida.*

## **9 – DAS PROVAS**

- 1. O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.
  - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
    - 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
    - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
    - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
    - 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
  - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**.
    - 1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
    - 1.2.2 A avaliação da Prova Prática para os cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
    - 1.2.3 A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos e o candidato será considerado Apto se obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
    - 1.2.4 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.
    - 1.2.5 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:
      - I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**
        - a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
        - b) Vazamentos;
        - c) Peças;
        - d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

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

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

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

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

**IV. Checagem de Comandos:**

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

**V. Procedimentos de Partida:**

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

**VI. Teste de Operação:**

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

**VII. Procedimento de Parada:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



- 1.2.5.1 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 1,5 (um e meio) pontos e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale 4,0 (quatro) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.
- 1.2.5.2 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 1.2.5.3 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 1.2.5.4 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 1.2.5.5 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

**10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha.
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) *Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);***
  - b) *Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;*
  - c) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;*
  - d) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;*
  - e) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;*
  - f) *Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos.***
  - g) *Tenha, comprovadamente sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689, de 10/08/2008, direito este reconhecido, para quem exerceu a função de jurado, a partir da vigência da lei federal aqui citada, ou seja, 10 de agosto de 2008. Para que se beneficie deste critério de desempate, o candidato deverá apresentar durante o período de inscrição prova documental (original ou cópia autenticada) de que exerceu essa função, protocolando da seguinte forma:*
    - *Mediante protocolo, diretamente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000**, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG;*
    - *Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar:*

*Certidão de Função de Jurado – Concurso Público – Edital nº 01/2018 –  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



### 11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) *Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
  - b) *Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);*
  - c) *Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
  - d) *Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou Prática);*
  - e) *Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
  - f) *Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
  - g) *Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
  - h) *Qualquer outra decisão proferida no certame.*
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (Três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), esclarecendo - se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado pelo próprio recorrente ou por procurador, o qual deverá apresentar no ato o instrumento legal de procuração, da seguinte forma:
  - a) *Mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000**, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG;*
  - b) *Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;*
  - c) *Por meio eletrônico, mediante e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**.*
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



### 12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

### 13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
5. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** situada à **Praça Coronel Justiniano, nº 164, Centro CAMBUÍ/MG - CEP 37.600-000**, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ– Concurso Público – Edital nº 01/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.

<sup>1</sup>Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 – Art. 37 - § 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



7. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência- PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

5. **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado no presente concurso público terá o prazo de **10 (dez) dias** para tomar posse no cargo, contados a partir do recebimento do **ATO DE CONVOCAÇÃO** que será enviado para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição (pessoalmente e diretamente) ou através dos correios, por meio de aviso de recebimento - ar.
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a). *Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fato Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).*
  - b). *Original e fotocópia de comprovante de residência;*
  - c). *Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
  - d). *Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
  - e). *Original e fotocópia do CPF;*
  - f). *Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);*
  - g). *2 fotografias 3x4 recentes;*
  - h). *Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;*
  - i). *Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);*
  - j). *Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).*
  - k). *Original e fotocópia da certidão de que tenha sido jurado, caso este quesito tenha sido utilizado como critério de desempate.*
  - l). *Declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
  - m). *Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



12. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ**.
13. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Cambuí/MG, 10 de dezembro de 2018.

---

*TALES TADEU TAVARES*  
*Prefeito Municipal*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



**ANEXO I**

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

'Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	1.344,41	1	4	Ensino Médio Completo	08 horas (diárias)	67,22	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL I	3.278,52	Cadastro reserva		Curso Superior em seu respectivo curso; registro no órgão em seu respectivo curso..	06 horas (diárias)	163,93	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	1.004,02	0	4	2ª fase do Fundamental completo (8ª série).	8 horas (diárias)	50,20	Português Matemática C. Gerais Informática	07 08 08 07	4,0 3,5 2,0 4,0	28 28 16 28	08h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	1.599,45	0	1	Ensino Médio Completo e curso de informática.	8 horas (diárias)	79,97	Português Matemática C. Gerais Informática	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	1.176,91	0	1	Ensino Médio, curso de auxiliar de saúde bucal ou CRO	08 horas (diárias)	58,85	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1.176,91	0	1	Alfabetizado, necessita de experiência anterior	8 horas (diárias)	58,85	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE MECÂNICO	1.176,91	0	1	1ª fase do Fundamental completo (4ª série), necessita experiência anterior	8 horas (diária)	58,85	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SAÚDE III	1.599,45	0	1	Técnico de Enfermagem, COREN	6 horas (diária)	79,97	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	999,08	1	15	Semialfabetizado	8 horas (diária)	49,95	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	999,08	1	8	Semialfabetizado	8 horas (diária)	49,95	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
BIBLIOTECÁRIO	2.099,40	0	1	Superior em seu respectivo curso	06 horas (diária)	104,97	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
BIOQUIMICO	2.099,41	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso.	04 horas (diária)	104,97	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
EDUCADOR FÍSICO	2.099,40	0	1	Superior em Educação Física	20 horas (semanais)	104,97	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
EDUCADOR SOCIAL	1.599,45	0	1	Ensino Médio Completo	08 horas (diárias)	79,97	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h

<sup>2</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>3</sup> Concorrência Ampla



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ENGENHEIRO CIVIL	2099,41	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso.	04 horas (diárias)	104,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
FARMACÊUTICO	2.099,41	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso.	04 horas (diárias)	104,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
FISCAL DE OBRAS	1.515,69	Cadastro reserva		Ensino Médio Completo	08 horas (diárias)	75,78	Português 10 Matemática 10 C. Gerais 10	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
FISCAL DE TRIBUTOS	1.616,95	Cadastro reserva		Ensino Médio Completo.	08 horas (diárias)	80,85	Português 10 Matemática 10 C. Gerais 10	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
FONOAUDIÓLOGO	2.099,40	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso	04 horas (diárias)	104,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	113,74 (Hora)	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso, CRM	10 horas (Semanais)	227,48	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
MÉDICO NEUROLOGISTA	113,74 (hora)	0	1	Superior em seu respectivo curso, CRM	10 horas (Semanais)	227,48	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14hh
MÉDICO ORTOPEDISTA	113,74 (hora)	0	1	Superior em seu respectivo curso, CRM	10 horas (Semanais)	227,48	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	113,74 (hora)	0	1	Superior em seu respectivo curso, CRM	10 horas (Semanais)	227,48	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
MÉDICO PEDIATRA	113,74 (hora)	0	1	Superior em seu respectivo curso, CRM	10 horas (Semanais)	227,48	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
MÉDICO PSIQUIATRA	113,74 (hora)	0	1	Superior em seu respectivo curso, CRM	10 horas (Semanais)	227,48	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
MOTORISTA	1.262,29	0	2	Alfabetizado, CNH D.	8 horas (diárias)	63,11	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	08h
NUTRICIONISTA	2.099,40	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso	04 horas (diárias)	104,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	1.616,95	Cadastro reserva		Alfabetizado. (Necessita de experiência Anterior.)	08 horas (diárias)	80,85	Português 10 Matemática 10 C. Gerais 10	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE MECÂNICO	1.616,95	0	1	1ª fase Fundamental Completo (4ª série) e necessita de experiência anterior	8 horas (diárias)	80,85	Português 10 Matemática 10 C. Gerais 10	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.616,95	0	1	Alfabetizado, CNH D e necessita de experiência de, no mínimo, dois anos de efetivo exercício da função anterior	8 horas (diárias)	80,85	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	08h
							Prática -	-	-	100	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1.696,43	0	1	Curso Superior em Educação Física	4 horas (diárias)	84,82	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.429,28	Cadastro reserva		Normal superior completo ou curso superior em pedagogia com habilitação para o exercício do magistério nas séries iniciais do ensino fundamental	06 horas (diárias)	71,46	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR I	1.429,28	1	4	Normal superior completo ou curso superior em pedagogia com habilitação para o exercício do magistério nas séries iniciais do ensino fundamental.	4 horas (diárias)	71,46	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14hh
PROFESSOR II - ARTES	20,16 por aula	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,77	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR II - CIÊNCIAS	20,16 por aula	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,77	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR II - GEOGRAFIA	20,16 por aula	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,77	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR II - HISTÓRIA	20,16 por aula	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,77	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR II - INGLÊS	20,16 por aula	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,77	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PROFESSOR II - MATEMÁTICA	20,16 por aula	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,97	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR II - PORTUGUÊS	20,16 (por aula)	Cadastro reserva		Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	Por Aula	96,97	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PSICÓLOGO	2.099,40	0	1	Superior em seu respectivo curso, CRP	4 horas (diárias)	104,97	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
PSICÓLOGO I	4.098,15	Cadastro reserva		Curso Superior em seu respectivo curso; registro no órgão em seu respectivo curso.	08 horas (diárias)	204,91	Português Matemática C. Gerais Específica	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
PSICOPEDAGOGO	2.099,40	Cadastro reserva		Ensino Superior	04 horas (diárias)	104,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
SUPERVISOR ESCOLAR	1.860,82	0	4	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar	4 horas (diárias)	93,04	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1.399,45	0	1	Ensino Médio completo	08 horas (diárias)	69,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h
VETERINÁRIO	2.099,40	Cadastro reserva		Superior em seu respectivo curso	04 horas (diárias)	104,97	Português 07 Matemática 08 C. Gerais 08 Específica 07	07 08 08 07	4,0 3,0 2,5 4,0	28 24 20 28	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE EPIDEMIOLÓGICO:** I - Realizar pesquisa larvária em imóveis do município. II - Realizar a eliminação de criadouros de larvas. III - Executar o tratamento com inseticida para uso focal e perifocal; IV - Orientar a população em geral, bem como a atualização de cadastros de imóveis e pontos estratégicos. V - Outras que se fizerem necessárias à critério da Secretaria Municipal de Saúde e da Delegacia Regional de Saúde.
- **ASSISTENTE SOCIAL I:** I – elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; II – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; III – planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; IV – orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; V – realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; VI – acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; VII – mediação dos processos grupais do serviço socioeducativa para famílias; VIII – desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; IX – alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; X – zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. XI – participar de programa de treinamento, quando convocado.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I:** Escriturador de Óbito = responsável pelo controle dos livros de óbitos municipais, onde, lançará naqueles todos os óbitos; preparará os recibos definitivos para aqueles que adquiriram gavetas funerárias ou terreno perpétuos; controlará o tempo de retirada daqueles mortos que estão enterrados ou guardados nas gavetas não perpétuos; organizará, através de números de identificação, todos os terrenos e gavetas funerárias, do Cemitério Municipal; Recepcionista = responsável pela recepção nos Departamentos ou Setores que necessitem destes préstimos; atenderá telefonemas e fará outros serviços administrativos que utilizem a escrita manual e máquinas de datilografar;  Assistente Administrativo I = trabalhará em serviços administrativos nas localidades conveniadas: INSS, Delegacia de Polícia, IMA, IPSEMG, Junta Militar, Agência Fazendária, INCRA e outros. *Office boy* = realizará as atividades de mensageiro interno e externo, transitando, buscando, levando e entregando documentos, materiais, e executando serviços de forma organizada e eficiente.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO III:** Volante Administrativo = função que substituirá servidores, realizará suas funções, por motivo de férias ou tratamento de saúde, de acordo com o quadro de férias, ocupantes das funções Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Tesouraria, Auxiliar de Pessoal, Assistente Administrativo III e Arquivista (Auxiliar Administrativo III); Auxiliar de Biblioteca, Assistente Administrativo II e Secretário Escolar (Auxiliar Administrativo II); Escriturador de Óbito, Assistente Administrativo I e Recepcionista (Auxiliar Administrativo I); Digitador (Auxiliar Administrativo IV); Auxiliar de Contabilidade = realizará todos os serviços pertinentes à área de contabilidade, tais como: preparar e emitir pré-empenhos e empenhos; colar e verificar notas fiscais; preparar prestação de contas de convênios; preparar prestação de contas à Câmara e Tribunal de Contas; Auxiliar de Tesouraria = realizará todos os serviços pertinentes à área de tesouraria municipal, tais como: preparação de cheques; preparação de receitas e despesas; controle de contas através de extratos bancários; controle de recursos destinados a convênios; Auxiliar de Pessoal = realizará todos os serviços pertinentes à área de Pessoal, tais como: férias (em conformidade com o quadro de férias), licenças e outras; controle do pessoal cedido através de convênio específico; controle da situação de cada servidor ativo e inativo; preparar folha de pagamento; controlar a assiduidade de cada servidor; controlar os direitos e os descontos dos servidores em relação à remuneração (adicionais, gratificações, horas extras); fazer os descontos em folha, emitir cheques avulsos para pagamento de servidores que não têm conta bancária. Assistente Administrativo III = Assistente Administrativo I = trabalhará em serviços administrativos, com conhecimento em informática, nas localidades conveniadas: INSS, Delegacia de Polícia, IMA, IPSEMG, Junta Militar, Agência Fazendária, INCRA e outros. Arquivista = realizará os serviços de cuidar do **arquivo morto** da Prefeitura; arrumará e cuidará de todos os documentos, de forma que seja de fácil acesso a qualquer documento de qualquer ano; será responsável pelo bom estado de todos os documentos deste arquivo e por qualquer dano ou desaparecimento dos mesmos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** I – proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; II – sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; III – preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho; IV – agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; V – executar tarefas afins e outras atribuições solicitadas pelos seus superiores hierárquicos.
- **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:** Calceteiro = responsável pelos serviços de fabricação de bloquetes de rua, consertos e arrumação de bloquetes nas vias públicas por motivo de abertura de ruas pelo SAAE ou motivo de chuvas ou outros motivos quaisquer; Carpinteiro = realizará os serviços próprios de carpintaria, tais como: consertar móveis ou outros utensílios de madeira, construir móveis ou utensílios de madeira; Eletricista de Prédios = realizará os serviços próprios de eletricista de prédios em todos os departamentos da Prefeitura quando requisitados, tais como: preparar quaisquer tipos de instalações elétricas, trocar lâmpadas e fusíveis queimados; Pintor de Prédios = realizará os serviços de pintura em todos os prédios do patrimônio municipal, inclusive, os prédios alugados, atendendo os serviços quando requisitados.
- **AUXILIAR DE MECÂNICO:** responsável pelo auxílio do Oficial de Mecânico em todos os seus serviços pertinentes à manutenção de mecânica; Funileiro de Veículos = responsável pelos serviços de funilaria, quando os veículos da frota municipal necessitarem, inclusive, de pintura dos mesmos.
- **AUXILIAR DE SAÚDE III:** Técnico de Enfermagem = realizará os serviços de programas de enfermagem tais como: das doenças transmissíveis da mulher, hipertensos, diabéticos, inclusive o controle e distribuições dos medicamentos naqueles programas; Visitador de Saúde = realizará os serviços de controle de doenças transmissíveis no local do doente, ou seja no seu lar; Volante da Saúde = substituirá por motivo de férias, ou por afastamento de saúde, os servidores dos cargos: Auxiliar de Saúde I, II e III, em conformidade com o quadro de férias das Prefeitura.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:** Volante Gerais I = função que substituirá servidores e realizará suas funções, por motivo de férias ou tratamento de saúde, de acordo com o quadro de férias, ocupantes das funções Auxiliar de Cozinha, Faxineiro, Vigia de Prédios, Zelador de Patrimônio, Transportador de Merenda, Trabalhador Braçal, Auxiliar de Sala, Lavadeira, e Jardineiro; Auxiliar de Cozinha = realizará os serviços típicos de cozinha, como lavagem de louças (inclusive secar e guardar), passagem de pano no chão da cozinha, preparar alimentos e líquidos (inclusive café) e servi-los nos pratos e copos, no caso de escolas, creches ou cozinha do Paço Municipal, ou transportá-los aos Setores, ou Departamentos, no caso de pão, leite e café; Faxineiro = realizará os serviços de faxina, tais como: limpeza das mesas, escrivaninhas, máquinas, armários, estantes, aparelhos telefônicos, caixas e cadeiras de todos os setores ou Departamentos dos prédios municipais, inclusive, creches, escolas, biblioteca, Câmara Municipal, prédios alugados e Paço Municipal; Vigia de Prédios = realizará os serviços de vigia na defesa de todos os prédios municipais, inclusive os alugados, dos perigos próprios (assaltos e etc.), bem como os objetos e patrimônios que lá estiverem; Zelador de Patrimônio = realizará o serviço de zelar pelo Patrimônio público municipal que são as praças públicas, as praças de esportes e a matinha municipal, defendendo-os dos vândalos e destruidores; Transportador de Merenda = realizará o serviço de transportar, manualmente, merenda, inclusive materiais de papelaria ou outros bens pertinentes à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; do estoque central para o estoque da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; do estoque da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o veículo; do veículo para o estoque da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Trabalhador Braçal = realizará os serviços que envolvam os braços como utensílio principal em todas as Secretarias da Prefeitura; Auxiliar de Sala = auxiliar as monitores de creches, cuidando das crianças do local, em relação à segurança e higiene das mesmas; Lavadeira = realizará os serviços de lavagem de vestuários e confecções nas creches e Postos de Saúde Municipais. Jardineiro = realizará os serviços pertinentes a jardinagem, nas praças municipais, praças de esportes, matinha municipal, inclusive, varrição das folhas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II:** Volante Gerais II = função que substituirá servidores e realizará funções, por motivo de férias ou tratamento de saúde, de acordo com o quadro de férias, ocupantes das funções, Ajudante de Caminhão, Trator e assemelhados, Coveiro, Gari, Lixeiro, Borracheiro, Lubrificador e Zelador de Cemitério. Ajudante de Caminhão, Trator e assemelhados = realizará todos os serviços de auxílio nos caminhões, tratores e assemelhados, tais como recolher entulhos, terras, galhos de árvores das vias públicas ou estradas vicinais e guardá-los no caminhão; Coveiro = realizará os serviços típicos, tais como abrir as covas, guardar os caixões, e fechá-las, abrir gavetas funerárias, guardar os caixões e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



fechá-las, retirar os ossos daqueles que estão em covas ou gavetas temporárias, dentro do prazo estabelecido, e guardá-los em urnas ou incinerá-los, se necessário, colar ou pregar as plaquetas necessárias nas gavetas ou túmulos; Borracheiro = realizará os serviços de borracharia, consertando os pneus e câmaras necessários, verificar o calibre em relação ao ar dos pneus e câmaras; Lubrificador = responsável pela lubrificação de peças de máquinas e veículos da frota municipal; Gari = responsável pelo serviço de varrer os detritos e sujeira das vias públicas; Lixeiro = responsável pelo serviço de recolher o lixo doméstico dos munícipes e guardá-los no caminhão; Zelador de Cemitério = realizará o serviço de zelar pelo Cemitério Municipal, inclusive túmulos, o velório, defendendo-os das atitudes dos vândalos e destruidores.

- **BIBLIOTECÁRIO:** I - organizar o acervo e o espaço físico; II - catalogar, classificar e registrar livros; III - indexar documentos; IV - discernir as informações; V - atender e responder ao usuário; VI - elaborar pesquisas bibliográficas; VII - automatizar o acervo; VIII - cuidar da formação e da atualização do acervo; IX - outros serviços inerentes a profissão de bibliotecário.
- **BIOQUÍMICO:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **EDUCADOR FÍSICO:** Garantir a atenção integral à saúde através de atividades de alívio das dores crônicas, reeducação postural global, consciência corporal, aprimoramento das habilidades físicas e socialização, bem como desenvolver atividades rítmicas e danças integrativas e terapêuticas.
- **EDUCADOR SOCIAL:** I – realizar os serviços da abordagem de rua quando necessário, inclusive fora do horário de expediente e fazer visitas em domicílio; II – receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário até 2 (duas) horas; III – realizar visitas domiciliares; IV – mapear regiões para identificações dos casos de violência; V – atender e registrar os casos no período diurno; VI – fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; VII – acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; VIII – acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; IX – acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto entre outros; X – desenvolver atividades recreativas com crianças e adolescentes no CREAS.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Atendimento específico em sua respectiva área.
- **FARMACÊUTICO:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **FISCAL DE OBRAS:** realizará, baseado no poder de polícia, o cumprimento do Código de Obras do Município e a Lei Municipal de Utilização do Solo, notificará os infratores e atuará se for necessário com multas, manterá um arquivo com os documentos pertinentes a sua função, fará o cadastramento e recadastramento dos imóveis urbanos, fazendo as medições dos imóveis e informando todas as especificações do mesmo para a cobrança do IPTU, realizará medições de lotes ou terrenos daqueles contribuintes que tiverem dúvidas sobre a metragem dos mesmos.
- **FISCAL DE TRIBUTOS:** Volante Fiscal = realizará as férias dos ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Fiscal de Saúde e Posturas em conformidade com o quadro de férias do Departamento de Pessoal; Fiscal de Rendas = realizará os serviços de Fiscalização Tributária, tais como: fiscalizar, orientar e atuar todos os tipos de estabelecimentos (comerciais, eventuais ou ambulantes, indústrias e prestadores de serviços) em relação a alvará de funcionamento, inclusive a sua renovação, controlar, fiscalizar, orientar, estabelecer estimativa através de plantões e atuar estabelecimentos prestadores de serviços, para o recolhimento do ISS, controlando através de tanoeiros de prestação de serviços de estimativa, controlar o cadastro imobiliário, coordenando o cadastramento e recadastramento de imóveis urbanos para o cumprimento da Planta Genérica de Valores imobiliários, calcular todos os impostos e taxas municipais, expedir autorização para colocação de faixas apresentação de artistas e instalações de barracas em logradouros públicos, expedir certidões negativas de débitos inclusive para o ITBI, emitir carnês de Impostos e Taxas e, quando pagos, dar baixa, emitir notificações e enviá-las, se não cumpridas, para a cobrança judicial.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **MÉDICO NEUROLOGISTA:** Atendimento específico em sua respectiva área.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



- **MÉDICO ORTOPEDISTA:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **MÉDICO PEDIATRA:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **MÉDICO PSIQUIATRA:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **MOTORISTA:** realizará os serviços de condução dos veículos leves médios da frota municipal, tais como: Kombi escolar, Kombi da área da saúde, gol, Ambulância e outros, trabalhará em qualquer Secretaria da Prefeitura onde necessite dos préstimos deste cargo, quando requisitado por qualquer Secretário, deverá atender prontamente ao chamado.
- **NUTRICIONISTA:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **OFICIAL DE MANUTENÇÃO:** Pedreiro = realizará todos os serviços pertinentes à área de construção de prédios, salas, edículas, muros, passeios e encanamento.
- **OFICIAL DE MECÂNICO:** Mecânico de Veículos = realizará todos os serviços pertinentes à manutenção mecânica dos veículos da frota municipal; Eletricista de Veículos = realizará os serviços de elétrica nos veículos da frota municipal, tais como: troca de lâmpadas, fusíveis, conserto de motor de arranque e outros afins próprios de veículos.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** responsável pelos serviços de condução de máquinas pesadas da frota Municipal, tais como: retroescavadeira, escavadeira, trator, patrol, carregadeira, pá – carregadeira, motoniveladora e outros; Volante de Transporte = substituirá, por motivo de férias, ou por afastamento de saúde, os servidores dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** realizará as propostas pedagógicas de Educação Física nas Escolas Municipais e CEMAE.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** I – participar da elaboração da proposta pedagógica da Creche e Pré-Escola; II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Creche e Pré-Escola; III – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos (Módulo 1), além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional (Módulo 2); IV – colaborar com as atividades de articulação da Creche e Pré-Escolas com as famílias e a comunidade através de festa e comemorações; V – cumprir as propostas educacionais, trabalhando pelo desenvolvimento integral da criança, envolvendo a dimensão afetiva e os aspectos biológicos do corpo, alimentação, higiene, formação de hábito, etc.; VI – propiciar situações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada e que possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades infantis; VII – desenvolvimento das capacidades de apropriação e conhecimento das potencialidades corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na formação integral.
- **PROFESSOR I E PROFESSOR II:** I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III – zelar pela aprendizagem dos alunos; IV – estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; V – ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos (Módulo 01), além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional (Módulo 02); VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VII – informar os pais e responsáveis da frequência e do rendimento dos alunos, bem como da execução de sua proposta pedagógica; VIII - executar as atividades extraclasse, previstas no planejamento escolar.
- **PSICÓLOGO:** Atendimento específico em sua respectiva área
- **PSICÓLOGO I:** I – realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares referenciadas ao CREAS; II – desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; III – apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CREAS. IV – acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



território ou no CREAS; V – realização da busca ativa no território de abrangência do CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; VI – acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; VII – zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. VIII – e demais competências da função condicionadas ao CREAS;

- **PSICOPEDAGOGO:** I – atuar diretamente na comunidade escolar como elemento de atendimento ao aluno em suas necessidades de aprendizagem: a) – organizar atividades que visem a diagnosticar as condições de aprendizagem dos alunos de cada unidade; b) – encaminhar à instituição especializada os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; c) – entrosar com entidades públicas e particulares, com o objetivo de obter sua cooperação nas atividades de atendimento aos alunos; d) – realizar levantamento e estudos necessários, de forma a obter ou completar as informações sobre assuntos relativos à instituição, funcionários e alunos, estabelecendo suas necessidades específicas, que se relacionem à atividade educacional desenvolvida; e) – organizar a equipe escolar, mobilizando-a na construção de um espaço adequado às condições de aprendizagem; II – coordenar os serviços de assistência direta ao educando: a) – promover a integração do aluno no ambiente escolar, trabalhando em conjunto com o setor de Psicologia e desenvolvendo atividades específicas de recuperação e integração; b) – avaliar o aluno, identificar os problemas de aprendizagem; c) – envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; d) – fornecer ao serviço de Supervisão Pedagógica dados sobre o levantamento das características sócio-econômicas e lingüísticas do aluno e sua família, colaborando no planejamento; e) – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à assistência ao educando, quanto à assistência diferenciada, orientando professores no planejamento das atividades a serem desenvolvidas; f) – realizar intervenções psicopedagógicas visando à solução de problemas de aprendizagem; g) – manter cadastro das informações necessárias à supervisão das atividades de assistência ao educando, desenvolvidas nos diversos estabelecimentos da rede municipal; h) – participar e orientar a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico da escola; i) – promover, estudar e debater para subsidiar a elaboração do projeto pedagógico da escola, identificando as características da clientela.
- **SUPERVISOR ESCOLAR:** I – coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico da escola: a) – delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; b) – coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; c) – assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao cumprimento dos objetivos curriculares; d) – promover o desenvolvimento curricular, redefinido conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; e) – coordenar a elaboração do calendário escolar; f) – articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas; g) – avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa); h) – participar com o corpo docente do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados; i) – identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola; II – coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola: a) – analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos; b) – realizar, juntamente com o Chefe imediato, a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; c) – manter intercâmbio com instituições e/ou pessoas visando à sua participação nas atividades de capacitação da escola; d) – analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem; III – realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo: a) – identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; b) – orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; c) – informar ao setor responsável sobre os alunos com dificuldades que requeiram identificadas possa ser trabalhada, em nível pedagógico; d) – incentivar o envolvimento da família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; e) – auxiliar o Psicopedagogo no levantamento das características socioeconômicas do aluno e sua família; f) – utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; g) – analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando se necessário, para a obtenção de melhores resultados; h) – oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola; IV – orientar o processo de organização do atendimento escolar local, área de atendimento municipal: a) – participar da definição da proposta de organização do atendimento à demanda escolar de município: ☐ auxiliar no levantamento de estratégias diferenciadas de organização escolar, para atendimento à demanda nos diversos graus e modalidades de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



ensino; e) analisar com as escolas e autoridades municipais, as condições efetivas de atendimento à demanda escolar no município; b) – acompanhar processos de criação, organização, reorganização de escolas.

- **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** I - diagnosticar defeitos em Hardware; II - instalação e manutenção de Hardware (rede, placas, impressoras e periféricos em geral); III - instalação e manutenção de Software (Windows, Word, Excel, Power Point, Access, Programas adaptáveis de empresas, ou seja, da Prefeitura); IV - diálogo com o profissional para ensinar e mostrar os programas para melhor entender o acontecimento dos softs; V - adaptação dos programas; VI - auxílio na elaboração de programas para com a empresa (prefeitura); VII - manutenção de impressoras e monitores; VIII - backups; IX - manutenção e transição de redes e periféricos em geral (Hardware/Software)
- **VETERINÁRIO:** Atendimento específico em sua respectiva área





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS:** Ensino Semialfabetizado/Alfabetizado

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO; AUXILIAR DE MECÂNICO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II; MOTORISTA; OFICIAL DE MANUTENÇÃO; OFICIAL DE MECÂNICO; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, MOTORISTA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, OFICIAL DE MECÂNICO E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

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

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

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, MOTORISTA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, OFICIAL DE MECÂNICO E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

**Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, MOTORISTA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, OFICIAL DE MECÂNICO E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

**Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, [globo.com](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasilecola.com](http://brasilecola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MOTORISTA:**

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

**Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos pesados, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos.

**Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. *Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata (<http://www.tecnodatafc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS: Ensino Fundamental

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO I.

### CONTEUDO PROGRAMÁTICO

#### PORTUGUÊS:

*Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico.*

**Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

#### MATEMÁTICA:

*Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.*

**Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

*Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.*

**Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### INFORMÁTICA:

1. *Informática em Geral: conceitos*; 2. *Periféricos de um Computador*; 3. *Hardware*; 4. *Software*.; 5. *Utilização do Sistema Operacional Windows XP*.; 6. *Configurações Básicas do Windows XP*.; 7. *Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad)*.; 8. *Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000)*. 9) *Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0)*.; 9. *Configuração de Impressoras*.; 10. *Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0)*.; 11. *Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook*.; 12. *Noções básicas de Mozilla Firefox*. INCLUIR: BR OFFICE; LIBRE OFFICE; WINDOWS XP.

**Bibliografia sugerida:** ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader). ; BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora. ; BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP, Alta Books. ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer). ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel). ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word). ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP). ; MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. ; MOZZILA FIREFOX. Ajuda eletrônica do Mozilla Firefox. ; NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books. ; VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus. ; Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

CARGOS: Ensino Médio/Superior

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO; ASSISTENTE SOCIAL I; AUXILIAR ADMINISTRATIVO III; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO; AUXILIAR DE SAÚDE III; BIBLIOTECÁRIO; BIOQUÍMICO; EDUCADOR FÍSICO; EDUCADOR SOCIAL; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE TRIBUTOS; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA; MÉDICO NEUROLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; NUTRICIONISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR I; PROFESSOR II – ARTES; PROFESSOR II – CIÊNCIAS; PROFESSOR II – GEOGRAFIA; PROFESSOR II – HISTÓRIA; PROFESSOR II – INGLÊS; PROFESSOR II – MATEMÁTICA; PROFESSOR II – PORTUGUÊS; PSICÓLOGO; PSICÓLOGO I; PSICOPEDAGOGO; SUPERVISOR ESCOLAR; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; VETERINÁRIO.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE SAÚDE III, BIBLIOTECÁRIO, BIOQUÍMICO, EDUCADOR FÍSICO, EDUCADOR SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I, PROFESSOR II – ARTES, PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – GEOGRAFIA; PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – INGLÊS, PROFESSOR II – MATEMÁTICA, PROFESSOR II – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO I, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E VETERINÁRIO:**

*Leitura, compreensão e interpretação de textos; Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos; Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; Estrutura fonética: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, ortoépia, acentuação tônica e gráfica; Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego; Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares); Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regência nominal e verbal; Crase; Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise; Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.*

**Bibliografia sugerida:** ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 5. ed. São Paulo: Moderna, 1997. ; BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional, 2009. ; CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa- Novo Acordo Ortográfico. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 2008. ; CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. São Paulo: Scipione, 1998. ; CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. ; ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 50 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE SAÚDE III, BIBLIOTECÁRIO, BIOQUÍMICO, EDUCADOR FÍSICO, EDUCADOR SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I, PROFESSOR II – ARTES, PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – GEOGRAFIA; PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – INGLÊS, PROFESSOR II – MATEMÁTICA, PROFESSOR II – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO I, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E VETERINÁRIO:**

*Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.*

**Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suaspesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE SAÚDE III, BIBLIOTECÁRIO, BIOQUÍMICO, EDUCADOR FÍSICO, EDUCADOR SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I, PROFESSOR II – ARTES, PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – GEOGRAFIA; PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – INGLÊS, PROFESSOR II – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO I, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E VETERINÁRIO:**

*Conjunto dos números naturais: a numeração decimal, operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários, resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistemas Métrico Decimal. Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais. Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial e função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.*

**Bibliografia sugerida:** DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. Ática, 2000. (v. 1 e v. 2). ; GIOVANNI, J. Ruy, et al. Matemática fundamental: uma nova abordagem. FTD, 2012. ; IEZZI, Gelson, et al. Conecte: Matemática 1º ano. Saraiva, 2011. ; IEZZI, Gelson, et al. Conecte: matemática ciência e aplicações. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2001. (v. 1). ; IEZZI, Gelson, et al. Conecte: Matemática 2º ano. São Paulo: Saraiva, 2011. ; IEZZI, Gelson, et al. Conecte: matemática ciência e aplicações. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2001. (v. 2). ; IEZZI, Gelson, et al. Conecte: Matemática 3º ano. São Paulo: Saraiva, 2011. ; IEZZI, Gelson, et al. Conecte: matemática ciência e aplicações. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2001. (v. 3). ; FILHO, Benigno Barreto; BARRETO, Cláudio Xavier. Matemática Aula por Aula: Ensino Médio. São Paulo: FDT, 2000.

**INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO III:**

1. *Informática em Geral: conceitos* ; 2. *Periféricos de um Computador* ; 3. *Hardware*; 4. *Software*.; 5. *Utilização do Sistema Operacional Windows XP*.; 6. *Configurações Básicas do Windows XP*.; 7. *Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad)*.; 8. *Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000)*. 9) *Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0)*.; 9. *Configuração de Impressoras*.; 10. *Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0)*.; 11. *Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook*.; 12. *Noções básicas de Mozilla Firefox*. **INCLUIR:** BR OFFICE; LIBRE OFFICE; WINDOWS XP.

**Bibliografia sugerida:** ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader). ; BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora. ; BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP, Alta Books. ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer). ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel). ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word). ; MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP). ; MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. ; MOZILLA FIREFOX. Ajuda eletrônica do Mozilla Firefox. ;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books. ; VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus. ; Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

### **ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL I:**

*A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideológicos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc.*

**Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo: Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo: Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo: Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo: Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo: Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo: Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de março de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de junho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – *Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabeth et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

*Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental.*

**Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinference, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE SAÚDE III:**

*Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.*

**Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patricia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA BIBLIOTECÁRIO:**

*Biblioteconomia e documentação: Conceitos e definições básicas, Planejamento bibliotecário. Formação e desenvolvimento de coleções: Princípios e políticas de seleção, Princípios e técnicas de avaliação de coleções, Seleção e aquisição de material documentário, Planejamento de acervos. Processamento Técnico Da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções, CDU, Código de Catalogação Anglo-Americano. (AACR2), Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos, Indexação pré e pós – coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e thesaurus). Técnica de elaboração de resumo (Apresentação de resumo em Português, a partir de texto técnico em Inglês, segundo a norma da ABNT). Serviço de referência e informação: Princípios e fundamentos, Estudos de usuários, Disseminação da informação, Comutação bibliográfica, Serviços e produtos de informação (tradicional e automatizados), Marketing em Unidades de Informação. Sistemas e redes de informação: Conceitos e características, Tipos de sistemas e redes, Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. Bibliotecas universitárias: Objetivos, características e avaliação, Estruturas organizacionais, Novas tecnologias (Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas), Conceituação de bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais. O profissional bibliotecário: Perfil do bibliotecário, Papel do bibliotecário junto à sociedade.*

**Sugestão bibliográfica:** associação brasileira de normas técnicas, rio de janeiro. Informação e documentação: referências: elaboração: nbr 6023. Rio de janeiro. Classificação decimal universal. Brasília: ibict. 2 v. (publicação fid, 665). Edição média em língua portuguesa. Código de catalogação anglo americano. São paulo: febab. 2 v. Lancaster, f.w. indexação e resumos: teoria e prática. Tradução de antonio agenor briquet de lemos. Brasília, df: briquet de lemos/livros, c1991. 347 p. Macedo, neusa dias de; silva, lúcia neiza pereira da; stocco, maurício. Bibliotecas públicas paulistas: análise de um survey. Revista brasileira de biblioteconomia e documentação. Nova série, são paulo, v.1, n.1, p.104-118, 1999. Maciel, alba costa. Instrumentos para gerenciamento de bibliotecas. Niterói: eduff, 1995. 86 p. Tarapanoff, kira. Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação. Brasília, df: thesaurus, 1995. 163 p. Unesco. Manifesto unesco bibliotecas públicas. São paulo, crb/8, 1998. Vergueiro, waldomiro. O fortalecimento do cliente: alternativa para a valorização das bibliotecas públicas em um ambiente de informação eletrônica. Informação & informação, londrina, v.1, n.2, p.7-18, jul/dez, 1996. Vergueiro, waldomiro. Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas. Brasília, df: briquet de lemos/livros, 1995. 110 p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA BIOQUÍMICO:**

**BIOQUÍMICA CLÍNICA:** Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos. Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno. Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes. Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



dos resultados. Enzimologia clínica. Avaliação Laboratorial do Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base; da função renal; da função endócrina; da função hepática; da função pancreática exócrina e endócrina; das dislipemias; das doenças cardiovasculares; dos distúrbios ósseos e musculares; dos distúrbios do metabolismo do ferro e das porfirias. Estudo dos líquidos biológicos extravasculares; Estudo dos marcadores tumorais; Automação em Bioquímica Clínica. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias. Hemoglobinoplastias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento. Imuno-hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes prétransfusão e transfusões sanguíneas. 3. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue. Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste. Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade. Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração oleucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade. Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e auto-imunidade. Análise laboratorial de substâncias terapêuticas e tóxicas para monitoração de drogas. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenezidade e virulências bacterianas. Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos. Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas. Bactérias de interesse clínico: enterobacteriáceas, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos. Funções e doenças dos rins e testes da função renal. Exames físicos e químicos da urina. Sedimentocopia urinária. Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, preservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos. Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação. Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia. Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoenaios e imunológicos. Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucleicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase. Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios. Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos. DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Código de Ética Farmacêutica. Portaria n.º 344, de 12 maio 1998, do Ministério da Saúde.

Sugestão Bibliográfica - BAYNES, J.; DOMINICZAK, M.H. Bioquímica médica. São Paulo: Manole, 2000. - CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Brasília: Cidade Gráfica, 1998. - ORCZYNSKI, R.; STANLEY, J. Imunologia clínica. Rio de Janeiro: Reichmann & Afonso, 2001. - HENRY, J. B. diagnósticos Clínicos e Tratamentos por Métodos Laboratoriais. São Paulo: Ed. Manole, 1999. - HIRATA, M. H. Manual de biossegurança. São Paulo: Manole, 2002. - LIMA, O., CANÇADO, R. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica – técnica e interpretação. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. - LODISH, H. et al. Biologia celular e molecular. 5.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. - MURRAY, P.R.; ROSENTHAL, K.S.; KOBAYASHI, G.S.; PFALLER, M.A. Microbiologia médica. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. - NEVES, D.P. Parasitologia Humana. 11. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. - PEAKMAN, M.; VERGANI, D. Imunologia básica e clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. - RAVEL, R. Laboratório Clínico - aplicações clínicas dos dados laboratoriais. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. - REY, L. Bases da parasitologia médica. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. - STRASINGER, Susan King. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Premier, 2000. - TORTORA, G.J.; FUNKE, B.R.; CASE, C.L. Microbiologia. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. - VERRASTRO, T. Hematologia hemoterapia: fundamentos de morfologia, fisiologia, patologia e clínica. São Paulo: Atheneu, 2005. - ZAGO, M.A.; FALCÃO, R.P.; PASQUINI, R. Hematologia: fundamentos e prática. São Paulo: Atheneu, 2004. E outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

**Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papirus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papirus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papirus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



**ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL:**

*Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.*

**Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. *Manual de Hidráulica*. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. *Prática das pequenas construções*. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. *Manuel Henrique Campos*. Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras*. Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. *Critérios para edificações na saúde*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:**

*Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).*

**Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. *Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998*. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



*Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros.*

**Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. *Próteses Auditivas. Aplicação Clínica.* São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). *Fonoaudiologia preventiva.* São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco.* São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU.M. *Fonoaudiologia hoje.* São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU,M.; PONTES,P. *Higiene vocal cuidando da voz.* Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. *Problemas de Leitura e Escrita.* Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem.* Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. *Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso.* São Paulo. VK; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem.* Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. *Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento.* Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola.* Ed. Plexus. São Paulo. KATZ,J. *Tratado de audiologia clínica.* São Paulo Manole. MOTA, H. B. *Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos.* Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. *Audiologia Clínica.* São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. *Fonoaudiologia na Escola.* Ed.Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. *A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar.* Ed. Lilibros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental.* In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiologia na Escola.* São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. *Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva.* In: LAGROTTA, M. G. M.& CÉSAR, C. P. H. R. *A Fonoaudiologia nas Instituições.* São Paulo: Lovise. BRITO,T.A. *Livro de Fonoaudiologia.* São José dos Campos:pulso. MURDOCH, B.E. *Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem:* Revinter;. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:**

*Assistência ao parto, Infertilidade, Sexologia, Propedêutica ginecológica, Planejamento Familiar, Ginecologia infantopuberal, Endocrinologia Sexual Feminina. Dimenorréia. Tensão pré-menstrual. Climatério. Infecções pélvicas - Leucorréias. Endometriose. Prolapso genital. Tumores do útero. Prevenção do câncer ginecológico. Tumores do ovário. Patologia da mama maligna e benigna. Assistência pré-natal. Contrações uterinas. Diagnóstico de trabalho de parto. Quadros hemorrágicos do pós-parto. Abortamento. Formas clínicas. Diagnóstico. Prechecz ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Inserção anômala de placenta. Placenta prévia. Deslocamento prematuro da placenta. Doença hipertensiva específica da gravidez. Hipertensão arterial e gravidez. Diretrizes políticas e manuais de conduta e de procedimento dos programas para a saúde materna infantil do M.S.*

**Sugestão Bibliográfica:** PIATO, Sebastião. *Tratado de Ginecologia.* Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Ginecologia.* FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Obstetrícia.* FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. CORREA, Mário Dias. *Noções de Obstetrícia.* PRADO, Cintra do; et alls. *Cooperativa e Editora de Cultura Médica.* PRADO, Cintra do. *Atualização Terapêutica.* Ed. Artes Médicas. VIANA, Luis Carlos; MARTINS, Madalena Maria Ferreira; GEBER, Selmo. *Ginecologia.* CAMARGOS, Aroldo Fernando; MELO, Victor Hugo de; CARNEIRO, Márcia Mendonça; REIS, Fernando Marcos dos. *Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO NEUROLOGISTA:**

*Cefaléia. Epilepsia. Síndrome de compreensão radicular lombar e cervical: Hérnia discal lombar e cervical. Sequelas de A.V.C. (Acidente Vascular Cerebral): Isquemia Cerebral Transitória. Neurocisticercose. Labirintopatia. Síndrome Extrapiramidal (Parkinson e Coréia de Sydenhan). Polineurites (Diabética e Alcoolica). Paralisia facial periférica (Síndrome de Bell). Lesão de nervos periféricos. Síndrome do túneo Carpo. Hidrocefalia. Tumor Cerebral: Neuralgia do trigêmio; Doenças degenerativas do SNC; Doenças Musculares.*

**Sugestão Bibliográfica:** *Brains's Diseases of the Nervous System.* John N. Walton. Oxford Edition. *Diagnóstico Diferencial de Las Enfermedades Neurológicas.* G. Budechtel. *A textbook of Neurology.* H. Houston Merrit. Ed. Fabiger. *Manual de Epilepsia.* Frederc A.Gibbs. Editora Atheneu. Epilepsia. Carlos A. M. Guerreiro. *Cefaléia.* James W. Lance Ed. Manole. *Contemporary Neurology.* M.J.G. Harrison. *Cerebrovascular Disease.* Masakuni Kemeuama, M. D. *Síndromes Neurológicas.* Wilson Luis Sanvito. Ed. Manole. *Atlas de Neurologia Clínica.* J. D. Spillane. *Tumores Intracranianos.* Mário G.Siqueira e Virgílio Novaes. *Labirintopatia.* Guia Prático. Pedro L. Mangabeira Albernaz. Ed. Panamericana. *Neurological Surgery.* Youmas. W. B. Saunders. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO ORTOPEDISTA:**

*Condições associadas à postura. Lombalgias. Tumores Ósseos. Osteoartrose. Patologias do joelho. Lesões meniscais e dos ligamentos do joelho. Lesões Neurológicas. Lesões Ósteo-Metabólicas. Neoplasias. Fraturas em geral. Patologias do pé. Patologias do ombro. Osteomielite. Exame do paciente ortopédico. Exames complementares em ortopedia.*

**Sugestão Bibliográfica:** Robert B. Salter. *Distúrbios e lesões do sistema musculoesquelético.* Orthopaedics. Campbell's Operative. Ligth edition. vol. 1, 2, 3 e 4. *Fraturas e Traumatismos das Articulações.* Watson – Jones. E outros livros que abrangem o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018**



**ESPECÍFICA PARA MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:**

*Patologias de Narinas: Rinites agudas; Rinites crônicas; Rinites Hipertróficas; Pólipos; Anomalias de cepto nasal; Rinites específicas; Rinites atróficas; Tumores; Epístaxe e corpos estranhos; Rinites alérgicas. Patologias dos Seios da Face: Sinusites agudas; Sinusites crônicas; Sinusites alérgicas; Complicações das sinusites. Patologias da Faringe: Anginas agudas; Anginas crônicas; Amigdalites agudas; Amigdalites crônicas; Faringites crônicas; Diagnóstico da tosse e dor de garganta. Patologias da Laringe: Laringites agudas; Laringites crônicas; Laringites específicas; Disfonias; Tumores. Patologias dos Ouvidos: Otites externas; Otites médias agudas; Otites médias crônicas; Diagnóstico de dor nos ouvidos; Surdez e zumbidos; Labirintites.*

**Sugestão Bibliográfica:** FILHO, Otacílio Lopes. *Tratado de Otorrinolaringologia*. Editora Roca. HUNGRIA, Hélio. *Manual de Otorrinolaringologia*. MINILI, A; Bento, RF; Butugan, O. *Otorrinolaringologia – Clínica e Cirúrgica*. Editora Atheneu. *Otorrinolaringologia Prática. Diagnóstico e Tratamento*. Editora Revinter. *Revista Brasileira de Otorrinolaringologia. Órgão Oficial da SBORL. Últimos dois anos. CINTRA, Cintra do; et alls. Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO PEDIATRA:**

*Erros inatos do metabolismo, dificuldade escolares, Enxaqueca, Hipovitaminoses, Glomerulopatias, Hematúria, Prevenção de acidentes, Afecções cirúrgicas mais comuns na infância, Trauma na infância. Patologias comuns de ambulatório de cuidados primários. Neonatologia. Patologias de ambulatório de emergência. Puericultura. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, TRO, Imunização, aleitamento materno). Medicina do adolescente. Problemas dermatológicos na infância. Infecção do trato urinário. Doenças exantemáticas. Assistência Farmacêutica.*

**Sugestão Bibliográfica:** LEÃO, E Correa, E.J; Viana, M.B.; Mota, J.A.C. *Pediatria ambulatorial*. COOPMED. Belo Horizonte. Behrman, R.E.: Kliegman, R.M.; Arvin, A.M. *Nelson Textbook of Pediatrics*. W. B. Sauderns, London. PRADO, Cintra do; et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas*. FILHO, Navantino Alves; CORRÊA, Mário Dias. *Perinatologia básica*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSIQUIATRA:**

*Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental.*

**Sugestão Bibliográfica:** BERCHERIF, Paul. *Los Fundamentos de la clínica*. s.l.; Manantial. VIGANO, Carlo, *Saúde mental: psiquiatria e psicanálise*. s.l.; ISM/AMP. LOBOSQUE, Ana Marta. *Princípios para uma clínica antimanicomia*. São Paulo: HUCITEC. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:**

*Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional.*

**Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. *APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em [www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu\\_superior/manuais-e-publicacoes-1](http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1). BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: [www.saude.gov.br/alimentacao](http://www.saude.gov.br/alimentacao). Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR I:**

*Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.*

**Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descartando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – ARTES:**

*Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. A construção do conhecimento em arte.*

**Sugestão Bibliográfica:** ARANTES, A. A. *O que é cultura popular*. São Paulo: Brasiliense. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/ SEF. FERRAZ, M.H.T. & Fusari, M.F.R. *A arte na Educação Escolar*. São Paulo, Cortêz. MARQUÊS, I.A. *Dançando na Escola*. Revista Motriz, 3 (1:20-28,1.997). OSINSKI, Dulce Regina Baggio. *Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória*. São Paulo, Cortêz. PERRENOUD, Philippe. *Formando Professores Profissionais*, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul. HERNÁNDEZ, Fernando. *Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho*. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul. PIMENTEL, Lúcia Gouvêia (coordenadora). *Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e do ensino (textos)*. Ana Mae Barbosa. [et al.] Belo Horizonte C/Arte. MANTOAN, Maria Tereza Eglér. *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo, Moderna. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). *A educação do olhar no ensino das artes (textos)*. Ana Cláudia de Oliveira. [et. Al.]. Porto Alegre, Mediação. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – CIÊNCIAS:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



*Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células /Tecidos /Órgãos /Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Gens recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sanguíneos; Fator RH - Eristoblastose fetal; Casamento consanguíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, antrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas, econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos meteorológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral.*

**Sugestão Bibliográfica:** PIAGET, J. e Garcia, R. *Psicogênese e História das Ciências*. Lisboa: Publicações Don Quixote. REIGOTA, M. *Meio Ambiente e Representação Social*, SP, Cortez; ALVARENGA, Beatriz; MAXIMO, Antônio. *Curso de Física*. São Paulo: Scipione. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Ciências*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF (5ª a 8ª séries). CURTIS, H. *Biologia*. São Paulo. Guanabara Koogan. FILHO, Aurélio Gonçalves; TOSCANO Carlos. *Física térmica e ótica*. São Paulo: Scipione. Vol2. NOVAIS, Vera Lúcia D. De. *Química geral*. São Paulo: Atual. PERUZZO, Miraglia Francisco; CANTO, Eduardo Leite do. *Química na abordagem do cotidiano*. São Paulo: Moderna. SILVA JR, C. & Sasson, S. *Biologia* São Paulo: Atual. SOARES, José Luis. *Biologia no Terceiro Milênio*. São Paulo. Scipione. SOARES, José Luis. *Programas de Saúde*. São Paulo. Scipione. STORER, T. I. e Usinger R. L. *Zoologia Geral*. São Paulo. Nacional. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – GEOGRAFIA:**

*Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico; as correntes da produção científica na produção geográfica; as correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; geografia escolar e geografia acadêmica. A aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas; a aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. As Habilidades Básicas do Raciocínio Geográfico: localização, orientação e representação espacial; escala, pensamento escalar e geografia escolar. As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizadas na geografia escolar; a cartografia como linguagem especial para a geografia escolar. Natureza e paisagem: abordagem geográfica da natureza; características gerais da dimensão natural dos grandes conjuntos paisagísticos do globo; especificidades da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. Natureza e Sociedade: conceituação básica; os elementos naturais na estruturação da paisagem; a natureza para a sociedade; sociedade e ambiente. Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; os recursos minerais e a economia; recursos energéticos e recursos hídricos. Espaço e Industrialização/Espaço Agropecuária. Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. Espaço, Tecnologia e Globalização. Espaço e Cultura, Espaço e Poder.*

**Sugestão Bibliográfica:** BRANCO, S. M. *O meio ambiente em debate*. São Paulo: Moderna. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia*. Brasília: MEC/SEF (5ª a 8ª séries). Almeida, Rosângela Doin de. *O espaço geográfico: ensino e representação*. São Paulo: Contexto. VERRIÉRE, J. *As políticas de população*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VESENTINI, J. W. *Geografia, natureza e sociedade*. São Paulo. CARLOS, Ana Iani A. *A geografia em sala de aula*. São Paulo. Contexto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – HISTÓRIA:**

*Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



*A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.*

**Sugestão Bibliográfica:** GOFF, Jacques. *O Imaginário Medieval*. Lisboa: Estampa. BORIS, Fausto. *História do Brasil*. São Paulo: EUDSP. HOLANDA, Sérgio Buarque de. *História Geral da Civilização Brasileira*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. MARQUES, Adhemar. BERUTI, Flavio. FARIA, Ricardo. *História Moderna: através de textos*. São Paulo. Contexto. MARQUES, Adhemar. BERUTI, Flavio. FARIA, Ricardo. *História contemporânea: através de textos*. São Paulo. Contexto. IGLESIAS, Francisco. *História Geral e do Brasil*. São Paulo. Ática. COTRIM, Gilberto. *História e reflexão: mundo contemporâneo e Brasil República*. Ed. São Paulo: Saraiva. COTRIM, Gilberto. *História e reflexão: consolidação do capitalismo e Brasil Império*. São Paulo: Saraiva. AQUINO, Rubin Santos. *História das Sociedades: das comunidades primitivas as sociedades medievais*. São Paulo: Livro Técnico. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – INGLÊS:**

*Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes idéias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, conseqüência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, conseqüência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.*

**Sugestão Bibliográfica:** Collins Cobuild English Grammar. London: Harper Collins Publishers. Collins Cobuild Student's Grammar. Glasgow: Harper Collins Publishers, CORDER, Pit S. An Intermediate English Practice Book. London: Longman Group Ltd. GRAVER, B.D. Advanced English Practice. London Oxford University Press; McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use (upper- intermediate & advanced). Cambridge: Cambridge University Press; MURPHY, Raymond & SMALZER, William. *Grammar in Use (intermediate)*. Cambridge: Cambridge University Press; QUIRK, R., GREENBAUM, S. G. LEECH G. & J. SVARTVIK. A Grammar of Contemporary English London: Longman; REDMAN, Stuart. English Vocabulary in Use (pre-intermediate & intermediate). Cambridge: Cambridge University Press; SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford University Press; CUDER, Ana Maria Cristina. *Teens' English: As a foreign language*. Volume 1, 2, 3 e 4. São Paulo: Scipione; MARQUES, Amadeu. *A new time for english*. Volumes 1 a 4. São Paulo: Ática; OLIVEIRA, Abel de. *English of course*. Volume 1, 2 e 3. São Paulo: Scipione. BEAUMONT, Digby & GRANDER, Colin. The Hinemann English Grammar. London: Hinemann. MURPHY, Raymond. English in Use. Cambridge: Cambridge University Press. SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford. Oxford University. THOMPSON, A.J. A Practical English Grammar. Oxford: Oxford University. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

### **ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – MATEMÁTICA:**

*Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.*

**Sugestão Bibliográfica:** BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática 1º grau*. SP: Moderna. BONGIOVANNI, Vincenzo et al. *Matemática e vida*. 1º grau. SP: Ática. 2º grau. SP: Ática. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais v.3: Matemática*. Brasília, MEC. GIOVANNI, José Rui. *Aprendizagem e educação matemática 1º grau*. SP: FTD. GUELLI, Oscar. *Matemática: uma aventura do pensamento*. 1º grau. SP: Ática. MORI, Iracema. ANAGA, Dulce Satiko. *Idéias e desafios*, 1º grau. SP: Saraiva. SAMPAIO, José Luiz P. CAVALCANTE, Sidney Luiz. *Conjuntos e funções*, 2º grau. SP: Moderna. YOSSEF, Antonio Nicolau. *Matemática; conceitos fundamentais 2º grau*. SP: Moderna. ZAMBUZZI, Orlando A. et al. *Matemática 2º grau*. SP: Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



### ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – PORTUGUÊS:

*Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Linguística.*

**Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Gramática da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro. Ed. Nacional. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção*. Moderna, SP. CUNHA, Celso Ferreira. *Gramática da língua Portuguesa*. Rio de Janeiro. Fename. FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo. Ed. Ática. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática, Teoria e Exercícios*. São Paulo, Ed. FTD. TERRA, Ernani e DE NICOLA, José. *Gramática & Literatura para o 2º. Grau*. São Paulo, Ed. Scipione. KASPARY, Adalberto. *Português para Profissionais Atuais e Futuros*, Porto Alegre, Ed. Edital. E outros livros que abranjam o programa proposto. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

### ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO E PSICÓLOGO I:

*Programas de treinamento e desenvolvimento de pessoas: objetivos e etapas para o desenvolvimento de treinamentos; implementação, acompanhamento e avaliação do processo com foco na melhoria do desempenho no trabalho. ; Ética profissional do psicólogo. Teorias da personalidade. Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos. ; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades. ; Planejamento, organização, direção, controle e avaliação de programas e projetos na área de Gestão de Pessoas. Gestão de pessoas: Processo de recrutamento e seleção: testes psicológicos, Programas de benefícios, tipos e objetivos e processo de desenvolvimento. ; Sistemas de remuneração e benefícios; gestão de competências e remuneração estratégica, saúde e segurança ocupacional. Comunicação, motivação, negociação, administração de conflitos e tomada de decisão. ; Processos de grupo. Elementos de formação de equipes eficazes. Indicadores estratégicos de gestão de pessoas. ; Qualidade de vida no trabalho e saúde ocupacional. ; 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). Saúde e segurança no trabalho.*

**Bibliografia sugerida:** ARZENO, Maria Esther Garcia. *Psicodiagnóstico clínico: novas contribuições*. Porto Alegre: Artmed, 1995. ; BOOG, Gustavo G. *Manual de treinamento e desenvolvimento. Um guia de operações*. São Paulo: Pearson Makron Books, 2001. ; BOUYER, Gilbert Cardoso; SANTOS, Giovani Costa; MELLO, Gustavo Ferreira.. *Contribuições epistemológicas do "Embodiment" na Ergonomia Cognitiva e nas Teorias da Ação*. Disponível em: <<http://www.abepro.org.br/biblioteca/ENEGEP2007>>. ; CUNHA, J. A. et al. *Psicodiagnóstico*. 5. ed. Revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2000. ; CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. 3. ed. São Paulo: Campus, 2008. ; CONVENÇÃO n. 187 da ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT), que trata da estrutura de promoção da segurança e saúde no trabalho. Disponível em: <<http://www.abs.org.br>>. ; CONSELHO Federal de Psicologia. *Código de Ética Profissional do Psicólogo*. Resolução n. 10 de 2005. Disponível em: <<http://pol.org.br/legislação/index.cfm>> Versão de 17/08/1995>. ; DALGALARRONDO, Paulo. *Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. ; DAVEL, E. e VERGARA, S. C. *Gestão com pessoas e subjetividade*. São Paulo: Atlas, 2001. ; DUTRA, J. S. *Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas, 1996. ; MINISTÉRIO da Previdência Social – *Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional*. Disponível em: <http://www.mpas.gov.br>. ; MINISTÉRIO DA SAÚDE - *Doenças relacionadas com o trabalho*. Disponível em: <http://www.portal.saude.gov.br>. ; RESOLUÇÃO CFP n. 007/2003. *Manual de elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas*. Disponível em: [https://pol.org.br/legislação/pdf/resolucao2002\\_17.pdf](https://pol.org.br/legislação/pdf/resolucao2002_17.pdf). ; ROBBINS, Stephen. *Fundamentos do comportamento organizacional*. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. ; ZIMMERMAN, D. E. *Fundamentos básicos das grupoterapias*. Porto Alegre: Artmed, 1999. ; WOOD JR. Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente. *Remuneração estratégica: a nova vantagem competitiva*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. DECRETO n. 7.602, de 07 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST. D.O.U., de 08/11/2011.

### ESPECÍFICA PARA PSICOPEDAGOGO E SUPERVISOR ESCOLAR:

*Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget.*

**Sugestão Bibliográfica:** FERNÁNDEZ, Alicia. *A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família*. Porto Alegre: Artes Médicas; FERNÁNDEZ, Alicia. *Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação*. Porto Alegre: Artmed; PAÍN, Sara. *Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem*. Porto Alegre: Artes Médicas; WADSWORTH, Barry. *Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo*. São Paulo: Pioneira; WEISS, Maria Lúcia Lemme. *Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar*. Rio de Janeiro: DP&A. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ/ MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



### ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

1. Redes: Meios de transmissão; técnicas básicas de comunicação; técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; topologias de redes de computadores; arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN); redes locais virtuais - VLANS; modelo de referência OSI; arquitetura cliente-servidor; tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos e padrões; redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados; aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; instalação e suporte a Protocolo TCP/IP, DHCP, Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros). ; 2. Gerência de Redes: Conceitos de Protocolo SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS); gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações; gerência de falha, de capacidade e de mudança; gestão da segurança da informação: conceitos gerais; classificação de informações. Segurança física e lógica. Firewall criptografia; VPN. Sistemas de detecção de intrusão. Noções de gestão de risco. Máquinas virtuais. ; 3. Estações: Sistemas operacionais Microsoft Windows 7,8 e 10; Microsoft Office (MS-Word, MS-Excel, MS-Powerpoint), Libre Office (Writer, Calc e Impress), políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. ; 4. Servidores: Administração de Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2008 e 2012; Linux: Conceitos Básicos; Microsoft Active Directory; MS-IIS, MS-Terminal Service; serviços DHCP e WINS; infraestrutura de hardware: Storage, NAS, SAN; balanceamento de carga; contingência e continuidade de operação; conceitos básicos de Banco de Dados: tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento; DML: Linguagem de manipulação de Dados; DDL: Linguagem de Definição de Dados; backup e restauração de dados; tolerância a falhas e continuidade de operação; monitoração e otimização de desempenho; serviços de arquivo e impressão em rede; servidores web e servidores de aplicação JBOSS e Tomcat: conceitos básicos, noções de operação e administração. ; 5. Segurança da Informação: políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI).; 6. Governança de tecnologia da informação: conceitos básicos.;7. COBIT: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. 8. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): service desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI.

**Bibliografia sugerida:** KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. **Redes de Computadores e a Internet: Uma Abordagem Topdown**. 5 ed. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2010. ; MELENDEZ Filho, Rubem. **Service Desk Corporativo - Solução Com Base Na Itil® V3**. Editora: Novatec. 2011. ; MORIMOTO, C. **Redes - Guia Prático**. GDH Press e Sul Editores, 2ª ed. 2011. ; MONTEIRO, Mario A., **Introdução a organização de computadores – 5. ed.** Rio de Janeiro: LTC, 2007. ; STAIR, R. M., REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação**. 9 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2011. ; STANEK, William R.. **Windows Server 2008 - Guia Completo**. Editora: Bookman, 2008. ; STANEK, William R.. **Windows Server 2012 - Guia de Bolso**. Editora: Bookman, 2014. ; ROBSON, Aquila; COSTA, Renato. **Informática Básica**. Rio de Janeiro: Impetus, 2009. ; TANENBAUM, A. S. **Redes de computadores**. trad. 4 ed. original. Rio de Janeiro: Campus, 2003. ; TANENBAUM, A S. **Sistemas Operacionais Modernos**. 3 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. ; VELOSO. Fernando de Castro **Informática - Conceitos Básicos** 7ª Ed. Ed. Campus. 2004: Rio de Janeiro. ; SANTOS, Ademar de Araújo **Informática na Empresa** Ed. Atlas. 3ª Ed. 2003. Álgebra.

### ESPECÍFICA PARA VETERINÁRIO

*Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal.*

**Sugestão Bibliográfica:** AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. **Doenças transmissíveis**. São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C; ROBERTS, D. **Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos**. GIL, J. I e DURÃO, J. **Manual de inspeção sanitária de carnes**. Ministério da Agricultura. **Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal**. (RIISPOA). Rio de Janeiro. **Serviço de Informação Agrícola**. SILVA, Jr., E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos**. Última edição. SWENSON, M. J. **Dukes. Fisiologia dos animais domésticos**. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBUÍ/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2018



ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
04/02/2019 a 06/02/2019	9h do dia 04/02/2019 às 22h00 do dia 06/02/2019	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000, no horário de 08h às 11h.
07/02/2019	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item <b>V- 5 deste Edital</b> para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
27/02/2019	15h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
27/02/2019 a 28/03/2019	15h do dia 27/02/2019 às 22h00 do dia 28/03/2019	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000, no horário de 08h às 11h.
	08h às 11h	Entrega do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ, situada à Praça Coronel Justiniano, 164, Centro, Cambuí/MG - CEP 37.600-000
29/04/2019	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 22/04/2019	15h	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos, divulgação da <b>relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova.</b>	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
28/04/2019	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b>	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
		Realização da Prova Prática para <b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b>
28/04/2019	22h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 10/05/2019	15h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
Até 23/05/2019	15h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .