PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA / MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 004/2022

MANUAL DO CANDIDATO

LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.

IMESO
INSTITUTO MINEIRO EDUCAR & SORRIR

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

Telefone: (31) 3267-7172
Internet: https://portal.imeso.com.br/

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA /MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2022

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	01/11/2022
02.	Prazo Final para impugnação do Edital (online).	04/11/2022 até 22 h
03.	**Início das Inscrições online.**	**07/11/2022 às 10 h**
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	07/11/2022 até 22 h
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	10/11/2022 após 17 h
04.2.	Prazo de recurso, indeferimento do pedido de isenção.	11/11/2022 até 22 h
04.3.	Resposta item anterior.	16/11/2022 após 17 h
05.	**Término das Inscrições online.**	**21/11/2022 até 17 h**
06.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	24/11/2022 após 17 h
06.1.	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista) – *enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.*	25/11/2022 até 22 h
06.2.	Resposta recursos item anterior.	28/11/2022 após 17 h
07.	Divulgação das homologações das inscrições, **locais e horários das Provas Objetivas** quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	29/11/2022 após 17 h
07.1.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – *enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site* – ***IMPRORROGÁVEL.***	30/11/2022 até 22 h
07.2.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento e mapa de candidato por vaga.	01/12/2022 após 17 h
08.	**Realização das Provas Objetivas.**	**03 e 04/12/2022***
09.	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Lajinha/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	05/12/2022 após 14 h
10.	Prazo de Recurso referente aos **Gabaritos** das Provas Objetivas – *enviar eletronicamente através do login do candidato* – orientação no site.	06/12/2022 até 22 h
11.	Resposta de Recurso e Resultado Provas Objetivas.	20/12/2022 após 17 h
12.	Prazo de Recurso referente aos **resultado/pontuação** divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – *enviar eletronicamente através do login do candidato* – orientação no site – **IMPRORROGAVEL.**	21/12/2022 após 17 h
13.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. **Resultado final para fins de homologação.**	22/12/2022 após 17 h

* As provas serão aplicadas no domingo (04/12/2022), mas caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, para algumas vagas no sábado (03/12/2022). A confirmação será feita no dia 29/11/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA / MG - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 004/2022

O Prefeito do Município de Lajinha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **07/11/2022 até 21/11/2022,** as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para provimento das vagas da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site https://portal.imeso.com.br/ obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
1.2. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob-responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG.
1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
1.4. As vagas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, outras vagas além das previstas, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporados e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

2.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 9 - Convocação e Contratação.
2.9. Para a contratação, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.
2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.
2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Lajinha /MG.
2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi contratado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
2.15. O candidato a vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ de **07/11/2022 às 10h até 21/11/2022 às 17h.**
3.2. Não haverá inscrição presencial.
3.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego pretendido e residência exigida em Lei para contratação.
3.4. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
3.5. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
3.6. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada a Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69, Centro, Lajinha/MG - CEP 36980-000 dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, **preferencialmente**, **através de formulário eletrônico – orientação disponível no site.**
3.7. O candidato poderá inscrever-se somente para **uma única** vaga.
3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.9. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal De Lajinha /MG.
3.10. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
3.11. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

3.12. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.
3.13. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de TODAS as etapas do Processo Seletivo Simplificado, através da página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG.
3.14. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
3.15. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.
3.16. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia **22/11/2022** para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.
3.17. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.
3.18. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.
3.19. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
3.20. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.
3.21. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.
3.22. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, até a data de vencimento do boleto, devendo o participante estar atento ao Cronograma.
3.23. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.
3.24. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
3.25. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
3.26. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **Não** será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de **agendamento** de pagamento.
3.27. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
3.28. Da não homologação das inscrições, caberá recurso ao IMESO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 01 (um) dia útil, a ser entregue na **Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69, Centro, Lajinha/MG - CEP 36980-000, das 08:30 às 12:00 e de 13:00 às 16:30 h,** exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, **através de formulário eletrônico** ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.
3.29. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.30. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LAJINHA /MG.
3.31. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
3.32. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
3.33. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.
3.34. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, através da página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG.
3.35. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
3.36. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.
3.37. Outras informações:
a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.
b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado (antes da realização das provas);
II. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
III. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.
c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.
d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao **IMESO**, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
h) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
i) O **IMESO** não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos anteriores.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no dia **07/11/2022:**
a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**", deste Edital, a saber:

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

Eu_____, Carteira de Identidade nº_____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n°_____, candidato a vaga de_____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG – Edital PS Nº 004/2022 sob o nº_____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 "b"**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

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

_____
(assinatura)

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

b)Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:
I. Enviar comprovante de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;
II.Enviar comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;
III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia** da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou;**
IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.
4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "PEDIDO DE ISENÇÃO".**
4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO ou pela Comissão Especial Organizadora, e será divulgado até o dia **10/11/2022,** após 17h na página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG.
4.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação – dia **11/11/2022** até 22 h. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.
4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **16/11/2022** após 17 h, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e no site https://portal.imeso.com.br/
4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da organizadora.
4.7. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site https://portal.imeso.com.br/
4.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.
4.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.
4.10. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
4.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
4.12. A Prefeitura Municipal de Lajinha /MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.
4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.
4.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.
4.15. Outras informações:
a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.
b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
IV. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado (antes da realização das provas);
V. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
VI. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.
c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata lactante deverá solicitar

atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

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

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

i) O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado e Concursos Públicos anteriores.

4.17 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.17.1. Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.

4.17.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para cada especialidade.

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

4.17.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

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

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

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

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

4.17.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Sede da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição.*

4.17.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Lajinha/MG e o IMESO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

4.17.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

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

4.17.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

4.17.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

4.17.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

4.17.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem a parte também conterá a ordem classificatória do candidato deficiente.

4.17.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Lajinha /MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

4.17.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Lajinha/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.17.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Lajinha/MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

4.17.17 O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **4.14.** Acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.17.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.

4.17.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.17.20. As vagas reservados aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo Simplificado, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

4.17.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

4.17.22. O candidato disporá de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.17.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrónico,** sendo que prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.
4.17.24. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
5.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
5.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.
5.4. As Provas Objetivas terão a duração de **02:00 h (duas horas).**
5.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
5.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificados no ANEXO III deste Edital.
5.7.1. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Língua Portuguesa.
5.7.2. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Raciocínio Lógico/Matemática, caso tenha.
5.7.3. Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, ou Língua Portuguesa caso não haja Prova de Conhecimentos Específicos.
5.8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
5.9. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.
5.10. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.0. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
6.1. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme subitem 6.2 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, caso esteja em vigor decreto municipal que assim determine, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
6.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.
6.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
6.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.
6.5. Também será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:
a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
g) Portar armas;
h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.
i) Proibido o uso de boné, chapéus, capacetes e similares, dentro do recinto de aplicação da prova.
6.6. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
6.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
6.7.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira ou borracha. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.
6.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
6.9. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.10. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido à permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.
6.11. A duração das Provas Objetivas será de **02:00 h (duas horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, bem como levar o caderno de provas, somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova.
6.12. Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
6.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no local de aplicação das provas.
6.14. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.
6.15. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
6.16. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.
6.17. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
6.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.
6.19. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
6.20. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.
6.21. O Município de Lajinha/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:
6.21.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente a máscara, ou seja, cobrindo a boca e o nariz, caso esteja em vigor decreto municipal que assim determine.
6.21.2. Sugere-se que o **candidato leve uma máscara reserva,** caso seja necessária à troca da máscara durante o período de realização da prova.
6.21.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento de até 1,0 (um) metro, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
6.21.4. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.
6.21.5. O IMESO não se responsabilizará pelo fornecimento de **máscaras, mas haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.
6.21.6. Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:
a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;
d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
f) Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º e a concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%, e entregará declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis.**
g) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.
h) Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 6.21.6.d.
i) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00 h às 12:00 h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **contatoimeso@gmail.com**
j) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: https://portal.imeso.com.br/

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso ao IMESO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Lajinha /MG – Processo Seletivo Simplificado – Edital PS Nº 004/2022, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG – Telefone (31) 3267-7172:
Caberá recurso/impugnação:
a) Ao Edital no prazo de 24 horas após a sua divulgação;
b) Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
d) Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
8.2. O recurso será:
a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu

número de inscrição, a vaga pública efetiva para o qual concorre e a sua assinatura;
d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.
8.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
8.4. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de "Interposição de Recursos", e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.
8.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:
a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
c) For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
d) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
e) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
f) Não atender às demais especificações deste Edital.
8.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.
8.7. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.
8.8. O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
8.9. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Lajinha /MG.
9.2. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Lajinha /MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.
9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.
9.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG, nas vagas de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.
9.5. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:
a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
j) Registro no conselho de classe se for o caso.
k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
o) Comprovação de minimamente 6 meses de residência na micro área: com o comprovante de endereço de no mínimo 6 (seis) meses.
9.6. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG por ocasião da contratação do candidato.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e o IMESO, não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
10.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.
a) A aprovação no Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
c) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.
d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022 não poderão participar do certame como candidatos.
10.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.
10.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
10.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
10.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
10.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.

10.8. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Lajinha, após a publicação do resultado final.
10.9. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/
10.10. O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo Simplificado.
10.11. Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado.
10.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.
10.13. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
10.14. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo Simplificado.
10.15. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
10.16. As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.
10.17. Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:
a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;
b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

Lajinha / MG, 27 de outubro de 2022.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS

01 – Arquiteto:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução. Requisitos para provimento: Instrução - Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos de programas computacionais em sua área de atuação, domínio do software CAD - Computer Aided Design, bem como conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Atribuições típicas: - elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; - coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; - coordenar, gerenciar e integrar grupos de estudo para realização de diagnósticos, pesquisas e para a revisão dos instrumentos urbanísticos vigentes; - participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; - organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infra-estrutura; - analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; - colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; - elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; - analisar projetos arquitetónicos, paisagísticos e urbanísticos, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; - elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; - coordenar e gerenciar a execução e implantação das intervenções propostas, conforme o projeto aprovado; - analisar, aprovar ou não, projetos de obras particulares, loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, conforme a legislação urbanística e edilícia vigentes; - vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes.

02 – Cirurgião Dentista:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal. Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde. - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; - planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica, interagindo com equipes médicas, desenvolvendo projetos de uso racional de medicamentos, junto à população em geral; - planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; - analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; - receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA; - manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; - fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: - baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc e intervir quando necessário; - supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; 4 - supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; - promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; - integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; - desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; - realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; - realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação; - realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos; - capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; -elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; - manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia. – prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde; - informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia; - realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; - avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; - participar dos processos de aquisição de produtos farmacêuticos; - avaliar a disponibilidade de atendimento e aquisição de especialidades farmacêuticas referente a processos judiciais; - participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - realizar visitas domiciliares; 4 - supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; - interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; - verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; - controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

03 – Engenheiro Civil:
Descrição sintética: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados. Descrição típica: - planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais , revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; -orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; - executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; - prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;- controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;- elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; - participar de programa de treinamento, quando convocado; -participar, conforme a política internada instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; -elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; -trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

04 – Fisioterapeuta:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Atribuições típicas: - realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; - planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; - atender a

amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; 2 - ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; - proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; - efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; - aplicar massagens terapêuticas; - promover ações terapêuticas visando a melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar; - utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente; - promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; -realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; - integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; - avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; - realizar visitas domiciliares quando necessário; - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

05 – Fonoaudiólogo:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; a habilitar clientes e pacientes e a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Atribuições típicas: - planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; - realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição motricidade oral; - realizar avaliação audiológica, triagem auditiva neonatal, audiometria, imitanciometria, BERA e outros; - realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; - desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; - solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares; - propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; - realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; - desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; - realizar atendimentos a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário; - identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; - avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; - realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas; 7 - acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento; - prestar orientações e treinamento aos pais de crianças em atendimento no setor quanto às questões relacionadas à comunicação oral, escrita, voz e motricidade oral incluindo funções neurovegetativas e audição; - participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação; - realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações; - orientar os professores a respeito de possíveis dificuldades dos alunos, sugerindo atividades; - elaborar material didático adequado aos alunos com dificuldades de fala, orientando professores e funcionários sobre sua utilização; - selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais - próteses auditivas; - habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; - trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; - elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; - conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

06 – Médico Clínico Geral:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; - integrar a equipe de reunião de prontuário médico; - integrar a equipe de ju0nta médica; - integrar a equipe de ética médica; - integrar a equipe de verificação de óbito; - assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; - participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias escolas, setores esportivos, entre outros; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; - realizar consultas pré-operatórias; - realizar procedimentos cirúrgicos; - realizar partos; - efetuar a notificação compulsória de doenças; - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; - promover reuniões com profissionais multidisciplinares da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados; - prestar atendimento em urgências e emergências; - encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; - encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; - atuar em Centros de Atenção Psicossocial; - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude; - participar de perícias, juntas médicas e afins; - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; - integrar equipe da Estratégia Saúde da Família; - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando no desempenho de suas atividades na qualidade de médico auditor: - participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; - acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação; - participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; - assessorar o gestor do Fundo Municipal de Saúde em suas atribuições, participando do planejamento e da gestão do Fundo, orientando, analisando e sugerindo ações para a melhor utilização dos recursos orçamentários e financeiros da área da saúde; - estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvidos os especialistas e técnicos da área, para pacientes em tratamento ambulatorial ou internado, bem como para a realização de exames complementares; - levantar procedimentos médicos e custos de tratamento em entidades congêneres; analisar prontuários, averiguar a coerência dos registros de atendimento com as patologias apresentadas pelos pacientes, avaliar irregularidades relativas à assistência prestada registrando os dados e levantamentos realizados; - confrontar situação dos dados com as informações de legislação e de procedimentos padrão, levantar e apontar divergências, sugerir correções e elaborar relatórios e documentos; - analisar faturas apresentadas de serviços terceirizados, confrontar

dispêndios e procedimentos com as normas e padrões estabelecidos pela Prefeitura e com os termos de convênios e contratos firmados, apontar discrepâncias, sugerir correções e alternativas, elaborar relatórios; - visitar pacientes, levantar patologias e procedimentos em curso, analisar procedimentos adotados, apontar divergências e elaborar relatórios; - autorizar a aplicação de procedimentos especiais; - orientar servidores da área da saúde para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, avaliando a apuração dos resultados e orientando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; - conferir faturamento do SUS ou de outros órgãos conveniados com procedimentos médicos e intervenções da área de saúde realizadas, verificando normas e legislação, apontando divergências e realizando auditagens nos diversos setores para conferência de procedimentos e dados de cobrança; - arquivar ou coordenar ou arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo cumprir as normas de sigilo das informações; - realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos; - coordenar planos, programas e ações em saúde selecionando, treinando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e produtos, montando escalas de serviço e supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde; - participar da normatização de atividades médicas e de comissões médico- hospitalares; - treinar pessoal auxiliar e profissionais da área de saúde procedendo a palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações e procedimentos de auditoria na área da saúde; - identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na área da saúde e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; -participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

07 – Psicólogo:
Descrição sintética: Estudar, pesquisar e avaliar desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais ementais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura. Atribuições típicas: - avaliar comportamento individual, grupal e institucional; - aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; -analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica - psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; - definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados,- elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; - acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; - proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; - realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; - observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; -participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; - realizar e coordenar atividades educativas e grupos e adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; - proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; - participar, conforme a política internada Instituição de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - participar de programa de treinamento, quando convocado; - Trabalhar segundo normas padrão de bios segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; -executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

08 – Professor I:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos. Atribuições típicas: Executar as atividades de docência no ensino infantil e nos quatro anos iniciais do ensino fundamental; além de coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação Requisitos para provimento: Instrução: formação docente de nível superior em curso de Pedagogia ou Normal Superior

09 – Professor II Ensino Religioso:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à docência de disciplinas específicas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos. Atribuições típicas: Executar as atividades de docência nos quatro anos finais do ensino fundamental, dentro de qualquer uma das áreas de especialização, além de coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação.

10 – Auxiliar de Enfermagem:
Descrição sintética: prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro e/ou médico. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Requisitos para provimento Atribuições típicas: prestar assistência ao enfermeiro: - no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; - na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; - na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; - na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; - na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; -integrar a equipe de saúde; - executar outras atribuições afins.

11 – Auxiliar de Saúde:
Descrição sintética: visitar domicílios periodicamente sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde no sentido de detectar possíveis problemas que possam estar interferindo na saúde da população; participar de campanhas preventivas; participar de reuniões profissionais. Atribuições típicas: quanto à visita aos domicílios: - avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família; - detectar problemas (saúde e social); - acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças; acompanhar doentes portadores de doenças crónico-degenerativas; - fazer encaminhamentos para os serviços de saúde; - verificar obediência à prescrição médica; - controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; - aferir pressão arterial (em alguns casos); - hidratar crianças (em casos de desidratação leve); - identificar casos de violência doméstica. quanto à assistência aos pacientes: - acionar os profissionais de saúde quando necessário; - levar pacientes ao serviço de saúde; - marcar consultas para os pacientes; - acompanhar visita do médico; - encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos. quanto à promoção da educação sanitária e ambiental: - orientar sobre o uso da água; - orientar para o tratamento e limpeza de caixa d´água; - orientar sobre a construção de fossa; - esclarecer sobre a disposição o lixo; - orientar sobre coleta seletiva de lixo; - conscientizar sobre a criação de animais; - orientar sobre a conservação de alimentos; - orientar a família sobre condições de higiene. quanto à orientação da comunidade para promoção da saúde: - orientar o paciente sobre o tratamento médico, casais sobre planejamento familiar, adolescentes sobre a prevenção de DST e gravidez indesejada, a família sobre cuidados com pacientes, sobre a gravidez, parto e pós-parto; - orientar sobre cuidados com o bebê, sobre amamentação, vacinas, prevenção de acidentes domésticos, orientar a família sobre alimentação, o melhor aproveitamento dos alimentos, a elaboração da multimistura, saúde bucal e sobre direitos e órgãos competentes. quanto à participação de campanhas preventivas: - participar das campanhas de vacinação; - preparar o material de apoio; - distribuir material educativo; - distribuir preservativos, material preventivo (cloro e escova de dente); - clorar água (preparo para colocação nos poços); - aplicar flúor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas); - convidar para participação de palestras e participar de campanhas de vacinação de animais. quanto à participação de reuniões profissionais: - participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos (cloragem de água, banco de leite e outros), de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos) e assistir aos cursos de capacitação obrigatórios; - executar outras atribuições afins.

12 – Auxiliar de Saúde Bucal:
Descrição sintética: compreende o cargo que tem como atribuição auxiliar o Cirurgião Dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia. Atribuições típicas: - organizar e executar atividades de higiene bucal; -

processar filme radiográfico; - preparar o paciente para o atendimento; - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; - manipular materiais de uso odontológico; - selecionar moldeiras; - preparar modelos em gesso; - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; - executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; - adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; - executar outras atribuições afins.

13 – Cuidador Educacional:
Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam aos cuidados dos alunos da faixa etária de zero a seis anos, bem como aqueles que possuem necessidades especiais. Atribuições típicas: Titular de cargo de carreira do Quadro Administrativo da Educação Pública Municipal ao qual compete cuidar de alunos com necessidades especiais. Caberá o auxílio na locomoção dos alunos pelas dependências da Unidade Escolar, bem como: cuidar da higiene; auxiliar nas idas ao banheiro; banhar; alimentar; trocar fraldas; auxiliar no repouso; estabelecer as rotinas de sono de acordo com a faixa etária; acompanhar a realização de todas as tarefas; conferir o estado de saúde dos alunos e encaminhá-las à Unidade de Saúde quando for o caso; prevenir acidentes e socorro adequado aos alunos atendidos; garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com necessidades educativas especiais; apoiar os elementos da equipe educativa nas suas tarefas e dar respostas às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento.

14 – Fiscal de Obras e Posturas:
Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais. Requisitos para provimento: Instrução - ensino médio completo. Outros requisitos - domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Habilitação para condução de veículos (categoria) Atribuições típicas: verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; acompanhar e fiscalizar os diários das obras realizadas diretamente pela Prefeitura e por empreiteiras; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; utilizar equipamentos de proteção individual durante a realização das atividades de fiscalização; utilizar crachá de identificação funcional durante as fiscalizações de obras e posturas; executar outras atribuições afins.

15 – Fiscal de Tributos:
I – Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades revistas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; II - Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; III - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; IV - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; V - Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; VI - Participar de órgãos de julgamentos irregulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; VII - Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; VIII - Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; IX - Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; X - Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; XI - examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; XII - Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; XIII - Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; XIV - Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; XV - Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; XVI - Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; XVII - Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. XVIII - Atender o contribuinte; IX - Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.

16 – Servente Escolar:
Atribuições típicas: Executar funções de zeladoria em escolas municipais e creches, promovendo a limpeza e conservação das mesmas e assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o anseio, segurança e bem-estar de seus usuários, bem como, auxiliar no preparo de refeições.

17 – Gari:
Descrição sintética: conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Fundamental Completo. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público. Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa. Atribuições típicas: - percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; - despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; - separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; - realizar a varrição de logradouros públicos; - capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios; - lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras; - fazer manutenção de jardins públicos; - retirar detritos das margens dos rios; - utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; - zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; - executar outras atribuições afins.

18 – Mecânico de Veículos Leves:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos Atribuições típicas: a) quanto aos serviços de mecânica de veículos: - inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; - regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; - fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; b) atribuições comuns a todos os serviços: - acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; - realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; - manter limpo o local de trabalho; - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; - observar as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras atribuições afins.

19 – Mecânico de Veículos Pesados:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos e máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Atribuições típicas: a) quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas: - inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; - regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; - fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas; b) atribuições comuns a todos os serviços: - acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; - realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; - manter limpo o local de trabalho; - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; - observar as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras atribuições afins.

20 – Operador de Máquinas Pesadas:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Atribuições típicas: - operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; - conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; - executar outras atribuições afins.

21 – Servente:
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições, transporte de pacientes e limpeza laboratorial. Atribuições típicas: - Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: - preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; - lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; - arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; - lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; - manter limpo os utensílios de copa e cozinha; - auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; - auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; - auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; quando no exercício de tarefas de lavanderia: - lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; - selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem; - enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes; - proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização; - utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos; - verificar se há peças poídas, descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências; - realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia; - apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas; - comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas; - percorrer as dependências do estabelecimento da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; quando no exercício de tarefas de limpeza: - percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; - esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; - aplicar cera e lustrar chão e móveis; -

conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; - auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria - frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; - recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; -coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; - coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida; quando na função de apreensão de animais: - apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública, observando o estado de saúde dos animais e contando-os; - registrar, ao final da jornada de trabalho e em formulário próprio, os dados referentes as apreensões realizadas; - preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros, de acordo com a orientação do médico veterinário; - aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; - fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; - zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada; - executar outras atribuições afins. Atribuições comuns a todas ás áreas:- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; - carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; - auxiliar no transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; - zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; - auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais; - auxiliar em campanhas de vacinação; - respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; - entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores; - participar de encontros de formação continuada quando convocado; - executar outras atribuições afins.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. **Sugestões bibliográficas:** livros e postilas didáticas de língua portuguesa.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL - 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua: oralidade e escrita. 4. Sílaba e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação 6. Frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal 9. Concordâncias nominal e verbal; 10. Regências nominal e verbal. 11. Crase 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa.* São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto Melo. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO - 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. 2. Gêneros textuais na esfera do trabalho. 3. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 4. Vocabulário especializado, terminologias. 5. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 6. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 7. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 8. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 9 .Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise , ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 10. Termos da oração: identificação e classificação 11. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 12. Concordâncias nominal e verbal. 13. Regências nominal e verbal. 14. Estrutura e formação das palavras. 15. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva 2008 NICOLA.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LOGICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir), contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos). **Sugestões Bibliográficas**: Livros e apostilas inerentes a área

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – FUNDAMENTAL: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos). **Sugestões Bibliográficas**: Livros e apostilas inerentes a área.

PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 – Arquiteto:
Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada á arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Noções de cálculo; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Topografia geral; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); Noções de avaliação de imóveis urbanos. Estatística. Noções de representação gráfica digital, através do Auto-cad. **Sugestões Bibliográficas:** ABCI – Associação Brasileira da Construção Industrializada. *Manual Técnico de Alvenaria.* São Paulo: Projeto Editores Associados Ltda., 1990. ABNT. *Elaboração de projetos de edificações – arquitetura.* NBR 13531/1995. ABNT. *Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.* NBR 9050/1994. AsBEA. *Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo.* São Paulo: Editora Pni Ltda., 2000. ARGAN, Giulio Carlo. *Arte Moderna*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. BENÉVOLO, Leonardo. *A cidade e o arquiteto*. São Paulo: Perspectiva, 1984 BENÉVOLO, Leonardo. *História da cidade*. 3. ed. São Paulo: Perspectiva, 2001. BENÉVOLO, Leonardo. *História da Arquitetura Moderna*. 3. ed. São Paulo: Perspectiva 1998. BRANDI, Cesari. *Teoria del restauro*. Torino: Giulio Einaudi Editore, 1977. CARDÃO, Celso. *Técnica da construção.* Vol. I e II. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983. CESHI, Carlo. *Teoria e storia del restauro*. Mario Bulzoni Editore, 1970. CHOAY, Françoise. *O Urbanismo*. São Paulo: Editora Perspectiva, 5. ed., 2000. CHOAY, Françoise. *A alegoria do patrimônio.* São Paulo, Ed. UNESP, 2001. CREDER, Hélio. *Instalações Elétricas.* Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 2000. DEL RIO, Vicente. *Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento.* São Paulo: Editora Pini Ltda. 1999. FREY, David. *AutoCAD 2002: a bíblia do iniciante*. São Paulo: Ciência Moderna, 2003. GONZALES, Gerard Mayor. *Teoria e Problemas de Materiais de Construção.* São Paulo: Editora McGraw Hill, 1978. GUEDES, Milber F. *Caderno de Encargos.* São Paulo: Editora Pini Ltda., 1994. GOMBRICHT, E. H. *A História da Arte*. Editora LTC Livros Técnicos Científicos Ed. Sa, 1995. LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. *Eficiência Energética na Arquitetura.* São Paulo: MACINTYRE, Archibald J. *Instalações Hidráulicas.* Rio de Janeiro: Editora Guanabara S/A, 2. ed. MASCARÓ, Juan. *Desenho Urbano e Custos de Urbanização.* Brasília: MHU, 1987. MASCARÓ, Lúcia R. de. *Luz, Clima e Arquitetura.* São Paulo: Projeto, 1985. NEUFERT, Ernest. *Arte de projetar em Arquitetura.* 12. ed. São Paulo: Editora Gustavo Gili do Brasil, 1997. PEIXOTO, Gustavo Rocha. *Reflexos das Luzes na Terra do Sol*. Rio de Janeiro: Editora Pro Editores, 2000. PESSOA, José (org.). *Lúcio Costa: Documentos de Trabalho***.** Rio de Janeiro: IPHAN, 1999. SILVA, Elvan. *Uma introdução ao projeto arquitetônico*. 2. ed. Porto Alegre: Ed. da UFRS, 1998. RABELLO DE CASTRO, Sônia. *O Estado na preservação de bens culturais*. Rio de Janeiro: Renovar, 1991. REIS Filho, Nestor Goulart. *Quadro da Arquitetura no Brasil.* São Paulo: Editora Perspectiva, 7. ed. 1995. ZEVI, Bruno. *Saber ver a arquitetura*. 3 ed. São Paulo: Martins Fontes, 1992. E outras Publicações e livros da área específica.

02 – Cirurgião Dentista:
Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnostico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas**: GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1ª. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3ª Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2ª./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1ª. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1ª./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2 ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50 p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20 p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66 p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FilHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB 2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB 2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, 57 Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2 ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3ª./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4ª./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1ª./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2ª./1990

03 – Engenheiro Civil:
Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas

residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; maciços e obras de arte em terras., pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica. **Sugestões Bibliográficas**: AZEREDO, Hélio Alves. *O Edifício até sua cobertura.* Edgar Blücher Ltda, 1997. AZEVEDO, Hélio Alves. *O Edifício e seu acabamento*. Edgar Blücher Ltda, 1987. AZEVEDO NETTO, José Martiniano; FERNANDEZ y FERNANDEZ, Miguel; ARAÚJO, Roberto e ITO, Acácio Eiji. *Manual de Hidráulica.* Editora Edgard Blücher Ltda, 2000. BORGES, Alberto de Campo. *Topografia Aplicada à Engenharia Civil.* Vols. I e II. Editora Siciliano, 2002. CAPUTO, Homero Pinto. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações.* Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1986. CARDÃO, Celso. *Técnica da Construção.* Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. ZARVALHO, Manoel Pacheco. *Curso de Estradas.* Vols. I e II. Editora Científica, 1996. CHING, Francisco e ADAMS, Cassandra. *Técnicas de Construção Ilustradas.* Editora Bookman, 2002. CREDER, Hélio. *Instalações Elétricas.* Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. CREDER, Hélio. *Instalações Hidráulicas e Sanitárias.* Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 19932. ESPARTEL, Lelis. *Curso de Topografia.* Editora Globo, 1975. MACINTYRE, A. J. *Instalações Hidráulicas.* Guanabara, 1988. NORMAS TÉCNICAS da ABNT. PETRUCCI, Eládio G. *Concreto de Cimento Portland.* Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. *Materiais de Construção.* Editora Globo, 1979. PFEIL, Wlater. *Concreto Protendido.* Livros Técnicos e Científicos S/A, 1980. PFEIL, Walter. *Estruturas de Madeira.* Livros Técnicos e Científicos S/A, 1984. PFEIL, Walter. *Estruturas de Aço.* Livros Técnicos e Científicos S/A., 1983. SUSSEKIND, J. C. *Curso de Análise Estrutural.* Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989. SUSSEKIND, J. C. *Curso de Concreto.* Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983. TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. *Mecânica dos Sólidos.* Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994. E outras Publicações e livros da área específica

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

05 – Fonoaudiólogo:
Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnostico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas**: GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1ª. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3ª Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2ª./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1ª. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1ª./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2 ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50 p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20 p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66 p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FilHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB 2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB 2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, 57 Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2 ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3ª./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4ª./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1ª./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2ª./1990

06 – Médico Clínico Geral:
Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças

diarréicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Trans missíveis. Código de Ética da Medicina. **Sugestões Bibliográficas**: ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado. F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. – HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9 ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, j.;13º Edição, 2002. Lippincott Willians & Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ;9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E. 2º Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Aplleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de 28 setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

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

08 – Professor I:
Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2 ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luís Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alisson, SALLES, Fátima e GUIMARÃES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <http://books.google.com.br/booksacesso> Acesso em: 06 mai. 2010. D'AMBRÓSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008. MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. Atividades investigativas nas séries iniciais. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov./dez/2006. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII. Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003. SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.

09 – Professor II Ensino Religioso:
Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. **Sugestões Bibliográficas**: ALVES, Rubens. O que é Religião. 7. ed. São Paulo: Loyola, 2006. BOFF, Leonardo. Saber Cuidar - ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. Brasília: MEC/SEF, 1998. CARON, Lurdes (Org) e equipe do GRERE. O Ensino Religioso na nova LDB. Petrópolis: Vozes, 1997. FIGUEIREDO, Anísia de Paula. Ensino Religioso: perspectiva pedagógicas. Petrópolis: Vozes, 1995. FORUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. 5. ed., São Paulo: Ave Maria, 2001. GONÇALVES FILHO, Tarcizo. Ensino Religioso e formação do ser político. Uma proposta para a consciência de cidadania. Petrópolis: Vozes, 1998.

10 – Auxiliar de Enfermagem:
Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei n° 8.142/1990 e Lei n° 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

11 – Auxiliar de Saúde:
Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei n° 8.142/1990 e Lei n° 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

12 – Auxiliar de Saúde Bucal:
Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais n°s 8.080/90, 8.142/90. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS, C.M.S. Manual Técnico de Educação em Saúde Bucal. Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007. Disponível no endereço eletrônico: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducacaoSaudeBucal.pdf SONIS, S.; FAZIO, R.; FANG, L. Princípios e Práticas de Medicina Oral; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan

13 – Cuidador Educacional:

Lei 13.185 / 2015; Lei 12.796/2013; Lei nº 14.344/2022; Lei de Diretrizes e Bases (1996). Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento. A pedagogia e a educação infantil; Sistema Municipal de Ensino (componentes e responsabilidades). Estatuto da Criança de do Adolescente. Indicadores Sociais e Educacionais brasileiros. Noções de Primeiros Socorros e Puericultura. **Sugestões Bibliográficas**: Saberes e Práticas da Inclusão - Educação Infantil (disponível em http://portal.mec.gov.br/) MENEZES, Ebenezer Takuno de. Verbete sistema municipal de ensino. Dicionário Interativo da Educação Brasileira - EducaBrasil. São Paulo: Midiamix Editora, 2001. Disponível em <https://www.educabrasil.com.br/sistema-municipal-de-ensino/>. Acesso em 27 out 2022. CAMBONI F Franciele; Fernandes M Luciana. Primeiros Socorros para o Ambiente Escolar. Unoeste. Porto Alegre: Evangraf Editora, 2016. Disponível em <https://https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf>

14 – Fiscal de Obras e Posturas:
Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; parqueamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e livros que abrangem o tema proposto.

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

18 – Mecânico de Veículos Leves:
Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas

e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

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

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

FORMULÁRIO PARA RECURSO

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE

Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajinha /MG - PS – Edital nº 004/2022

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

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

Local e data: ———————————————— ——/——/——

Assinatura:

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

ANEXO III – VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA /MG – EDITAL Nº 004/2022										
CÓDIGO	**VAGA**	**REQUISITO / ESCOLARIDADE**	**Valor Taxa (R$)**	**Nº VAGAS**	**VAGAS DEFICIÊNTES**	**VALOR VENCIMENTO (R$)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROVAS**	**Nº QUESTÕES**	**PESO DAS QUESTÕES**
NÍVEL SUPERIOR										
01.	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e registro nos respectivos conselho de classe.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
02.	Cirurgião Dentista	Curso Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
03.	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
04.	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
05.	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
06.	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
07.	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	R$ 80,00	01	00	1.925,85	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
08.	Professor I	Formação docente de nível superior em curso de Pedagogia ou Normal Superior.	R$ 80,00	10	00	1.731,00	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
09.	Professor II Ensino Religioso	Formação docente de Nível Superior em curso específico de Licenciatura Plena.	R$ 80,00	01	00	1.473,21	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO										
10.	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso de qualificação profissional de Auxiliar em Enfermagem, com carga horária mínima de 300 horas + Registro no COREN.	R$ 50,00	01	00	1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
11.	Auxiliar de Saúde	Ensino Médio Completo + Curso de qualificação profissional de Auxiliar em Saúde, com carga horária mínima de 300 horas.	R$ 50,00	01	00	1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
12.	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso de qualificação profissional de Auxiliar em Saúde Bucal, com carga horária mínima de 300 horas + Registro no CRO.	R$ 50,00	01	00	1.212,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
13.	Cuidador Educacional	Ensino Médio completo	R$ 50,00	01	00	1.473,21	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
14.	Fiscal de Obras e Postura	Ensino médio completo. Outros requisitos - domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Habilitação para condução de veículos (categoria B).	R$ 50,00	01	00	1.342,26	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
15.	Fiscal de Tributos	Ensino médio completo. Outros requisitos - domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Habilitação para condução de veículos (categoria B).	R$ 50,00	01	00	1.266,28	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO										
16.	Servente Escolar	Ensino Fundamental Completo.	R$ 45,00	01	00	832,60	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	10 10	5 5
17.	Gari	Ensino Fundamental Completo.	R$ 45,00	05	00	1.212,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	10 10	5 5
18.	Mecânico de Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo + Experiência - mínimo de 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.	R$ 45,00	01	00	1.342,26	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
19.	Mecânico de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo + Experiência - mínimo de 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.	R$ 45,00	01	00	1.342,26	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
20.	Operador de Máquina Pesada	Ensino fundamental completo, acrescido de habilitação para a condução de máquina pesada. Experiência - mínimo de 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público e habilitação para a condução de veículos na categoria C, D ou E.	R$ 45,00	01	00	1.342,26	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
21.	Servente	Anos iniciais do ensino fundamental.	R$ 45,00	01	00	1.212,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	10 10	5 5
Total geral de vagas ..... 34 **As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Processo Seletivo Simplificado Público. Ver item 4.17 do Edital.**										