

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

A Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Municipal nº 993/91 e alterações posteriores. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2** - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.conseps.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1**-A divulgação oficial de inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação na sede da Prefeitura, na Rua Floriano Peixoto, 395, Centro e os seus extratos serão publicados nos Jornais de circulação local, “Diário Oficial”, do Município e “Diário Oficial do Estado de Minas Gerais”, de Belo Horizonte. Também, em caráter meramente informativo, na INTERNET, através dos sites www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br e www.conseps.com.br.
- 1.3** - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente Administrativo	06	06	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Agente Fiscal Sanitário	01	01	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Assistente Técnico de Administração	06	06	-	30	1.033,42	Ensino Médio Profissionalizante na área de Administração/Contabilidade ou Especialização nas mesmas áreas (Lei Municipal 1817/2006)
Auxiliar de Secretaria	04	04	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras	CR	CR	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Fiscal de Postura	02	02	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Fiscal Tributário	02	02	-	30	1.033,42	Ensino Superior em Administração, Direito e Ciências Contábeis
Monitor Escolar	08	08	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Oficial de Administração	05	05	-	30	1.033,42	Ensino Médio Completo
Operador de Máquinas Pesadas	05	05	-	30	1.033,42	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”
Pedagogia	04	04	-	24	2.561,19	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada
Procurador	02	02	-	20	1.095,62	Curso Superior Completo em Direito com Registro Profissional
Professor de Ensino Infantil e Fundamental I	40	38	02	24	1.534,76	Graduação em Curso Normal Superior ou Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor Licenciatura Específica Ciências	01	01	-	24	1.841,71	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada
Professor Licenciatura Específica Educação Física	05	-	-	24	1.841,71	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada e Registro no referido Conselho de Classe

Professor Licenciatura Específica Geografia	01	01	-	24	1.841,71	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada
Professor Licenciatura Específica Matemática	01	01	-	24	1.841,71	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada
Técnico Superior de Engenharia Arquitetura e Agronomia (Arquiteto)	01	01	-	30	1.095,62	Graduação em Arquitetura e Registro Profissional
Técnico Superior de Engenharia Arquitetura e Agronomia (Engenheiro Civil)	01	01	-	30	1.095,62	Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional
Técnico Superior de Saúde (Assistente Social)	01	01	-	20	1.095,62	Graduação em Serviço Social e Registro Profissional
Técnico Superior de Saúde (Dentista)	01	01	-	20	1.095,62	Graduação em Odontologia e Registro Profissional
Técnico Superior de Saúde (Farmacêutica)	01	01	-	20	1.095,62	Graduação em Farmácia e Registro Profissional
Técnico Superior de Saúde (Fisioterapeuta)	01	01	-	20	1.095,62	Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional
Técnico Superior de Saúde (Médico)	10	01	-	20	1.095,62	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no CRM
Técnico Superior de Saúde (Nutricionista)	01	01	-	20	1.095,62	Graduação em Nutrição e Registro Profissional
Técnico Superior de Saúde (Psicólogo)	01	01	-	20	1.095,62	Graduação em Psicologia e Registro Profissional
Técnico Superior de Serviço Público (Assistente Social)	03	03	-	30	1.095,62	Graduação em Serviço Social e Registro Profissional
Técnico Superior de Serviço Público (Psicólogo)	02	02	-	30	1.095,62	Graduação em Psicologia e Registro Profissional

1.4 - A administração pública poderá convocar, enquanto durar a validade do concurso, tantos quantos forem necessários à prestação do serviço público, mesmo que supere o número de vagas de cadastro reserva contidas na tabela acima, desde que os candidatos tenham sido aprovados/classificados de acordo com os critérios do presente edital.

1.5 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.6 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

1.7 - DAS VAGAS LEGAIS: O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cada cargo (conforme tabelas acima) e ainda das que vierem a existir durante o prazo de validade do mesmo. Entretanto, os candidatos aprovados, dentro do número de vagas previstas neste Edital, possuem direito à nomeação.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro ou cidadão português conforme previsão do art. 37, I da Constituição Federal c/c com o art. 12 do mesmo diploma legal e art. 13 do Decreto 70.436/1972;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- VII. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - INSCRIÇÕES VIA INTERNET: As inscrições poderão ser feitas via internet, no site www.consesp.com.br, no período de 00:00:01 do dia 02 de março de 2020 até as 23:59:59 do dia 05 de abril de 2020 (horário de Brasília), devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- INSCRIÇÕES PRESENCIAIS: Os candidatos que não dispõem de acesso a Internet poderão efetuar a sua inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas, na Rua Floriano Peixoto, 395, Centro, Conceição das Alagoas/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo.

2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 15,00
Ensino Médio	R\$ 30,00
Ensino Superior	R\$ 40,00

2.2.3- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.5- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar carta com AR ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas, na Rua Floriano Peixoto, 395, Centro, Conceição das Alagoas/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo, o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.6- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.8- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, **exceto quando os motivos de ordem técnica forem imputados a empresa.** O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, que possuem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento ou indeferimento da inscrição ou suspensão do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, bem como adiamento das provas ou outras situações inesperadas, **exceto por não comparecimento do candidato no dia da prova ou de desistência de participação do certame.**

2.6 - Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, sendo comprovada essa situação mediante qualquer meio legalmente admitido.

2.6.1- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.6**, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.consesp.com.br no período de **02 a 06 de março de 2020**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) Scanear e enviar no período **02 a 06 de março de 2020**, para o e-mail isencao@consesp.com.br e/ou aos candidatos que não tenham acesso a internet protocolar na Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas, na Rua Floriano Peixoto, 395, Centro, Conceição das Alagoas/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo ou encaminhar carta com AR para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68, Bairro Metrópole, CEP 17900-000, na cidade de Dracena/SP, no período citado acima, em envelope devidamente identificado, os seguintes documentos:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - Requerimento de isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, conforme modelo constante no item **2.6.10**.

2.6.2- As informações prestadas no requerimento de isenção **são de inteira responsabilidade do candidato**, podendo **responder este, civil, criminalmente e administrativamente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento**, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

2.6.3- **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio** e nos pedidos de isenção encaminhados via Correio serão verificados a tempestividade por meio da data de postagem. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

2.6.4- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.6.5- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **15h do dia 13 de março de 2020**, através do site www.consesp.com.br.

2.6.6- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, no período de **16 a 20 de março de 2020**.

2.6.7- A partir das 15h do dia **25 de março de 2020**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.8- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

2.6.9- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

2.6.10- REQUERIMENTO ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao
Município de Conceição das Alagoas/MG

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Número NIS: _____

Venho requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público Nº 001/2019, que por razões de limitações de ordem financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa meu sustento próprio e de minha família.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos

Espera Deferimento.

_____, _____ de _____ 2020.

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1**- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metr pole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscri o:
- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identifica o do candidato e indica o do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adapta o   prova;
 - c) **solicita o de prova especial**, se necessário. (A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1**- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2**- Serão indeferidas as inscri es na condi o especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscri o conforme instru es constantes neste Edital não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.2.3**- As pessoas com deficiência, resguardadas as condi es especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas altera es posteriores, participarão do Concurso em igualdade de condi es com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas,   avalia o e aos critérios de aprova o, ao dia, horário e local de aplica o das provas e   nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4**- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos **recursos necessários** para realiza o da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3** - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.
- 3.3.1**- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readapta o do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4** - A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontua o destes últimos.
- 3.4.1**- Caso a nomea o não se d e em conjunto, para todos os cargos, a convoca o dos candidatos com deficiência aprovados e classificados para o preenchimento das vagas deverá observar os limites legais recomendado no art. 37, § 2º do Decreto Federal n  3298/1999 e altera es posteriores de 5% a 20%. O preenchimento das vagas deve ocorrer a não ficar inferior a 5%, nem ultrapassar o limite máximo de 20%.

3.4.2- Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas estabelecidos no presente Edital resulte em número fracionado, utilizar-se-á arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, em frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e para imediatamente superior, em frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

3.4.3- A publicação do resultado final do Concurso Público com a pontuação de todos os candidatos obedecerá a ordem de convocação, explicitando-se que a ordem de convocação dos candidatos com deficiência se dará da seguinte forma: a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será sempre a 5ª (quinta) vaga e na sequência a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) e assim sucessivamente.

3.4.4- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva				Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	Conhec. de Informática	
Fiscal Tributário	10	10	-	10	NÃO
Pedagogia	10	10	10	-	SIM
Procurador	10	10	-	10	
Professor de Ensino Infantil e Fundamental I	10	10	10	-	SIM
Professor Licenciatura Específica Ciências	10	10	10	-	SIM
Professor Licenciatura Específica Educação Física	10	10	10	-	SIM
Professor Licenciatura Específica Geografia	10	10	10	-	SIM
Professor Licenciatura Específica Matemática	10	10	10	-	SIM
Técnico Superior de Engenharia Arquitetura e Agronomia (Arquiteto)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Engenharia Arquitetura e Agronomia (Engenheiro Civil)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Saúde (Assistente Social)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Saúde (Dentista)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Saúde (Farmacêutica)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Saúde (Fisioterapeuta)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Saúde (Nutricionista)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior de Saúde (Psicólogo)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior em Serviço Público (Assistente Social)	10	10	-	10	NÃO
Técnico Superior em Serviço Público (Psicólogo)	10	10	-	10	NÃO

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Legislação/Saúde	
Técnico Superior de Saúde (Médico)	10	10	10	NÃO

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. de Informática
Agente Administrativo	-	10	10	10
Agente Fiscal Sanitário	-	10	10	10
Assistente Técnico de Administração	-	10	10	10

Auxiliar de Secretaria	-	10	10	10
Fiscal de Obras	10	10	10	-
Fiscal de Postura	10	10	10	-
Monitor Escolar	10	10	10	-
Oficial de Administração	-	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Operador de Máquinas Pesadas	10	10	10	SIM

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Conceição das Alagoas/MG na data provável de **03 de maio de 2020**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas Fechamento dos portões – 7:45 horas Início das Provas – 8:00 horas	Abertura dos portões – 11:45 horas Fechamento dos portões – 12:15 horas Início das Provas – 12:30 horas
Agente Administrativo	Agente Fiscal Sanitário
Assistente Técnico de Administração	Auxiliar de Secretaria
Fiscal de Obras	Fiscal de Postura
Fiscal Tributário	Monitor Escolar
Oficial de Administração	Pedagogia
Procurador	Professor Licenciatura Específica Ciências
Professor de Ensino Infantil e Fundamental I	Professor Licenciatura Específica Educação Física
Professor Licenciatura Específica Geografia	Técnico Superior de Engenharia Arquitetura e Agronomia (Engenheiro Civil)
Professor Licenciatura Específica Matemática	Técnico Superior de Saúde (Assistente Social)
Técnico Superior de Engenharia Arquitetura e Agronomia (Arquiteto)	Técnico Superior de Saúde (Médico)
Técnico Superior de Saúde (Dentista)	Técnico Superior de Saúde (Psicólogo)
Técnico Superior de Saúde (Farmacêutica)	
Técnico Superior de Saúde (Fisioterapeuta)	
Técnico Superior de Saúde (Nutricionista)	
Técnico Superior em Serviço Público (Assistente Social)	
Técnico Superior em Serviço Público (Psicólogo)	

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas/MG, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarcadas para outra data.

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

- 5.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1**- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8** - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1**- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1**- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, a partir das 20 h da data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **PEDAGOGIA; PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL I; PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA CIÊNCIAS; PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA GEOGRAFIA; PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA MATEMÁTICA** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1**- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2** - Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
---	---

- 6.2.1-** As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2-** Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINALS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5-** Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6-** Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 -** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.6-** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.7-** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.8 -** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.9 -** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1 - Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

8.1.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
- V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

8.1.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

8.1.3- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos.

8.1.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.1.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

- 9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 10.3 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-** Se preferirem os recursos poderão ser protocolados na sede da Prefeitura de Conceição das Alagoas/MG, na forma presencial ou por procuração individual mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador ou utilizar computador disponível na sede da Prefeitura Municipal de Conceição das Alagoas/MG ou protocolar o recurso pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, sita na Rua Floriano Peixoto, 395, Centro, Conceição das Alagoas/MG, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo ou enviados via correios com AR para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 11.2.2-** Com exceção dos recursos interpostos com relação ao gabarito, para todos os demais, poderão ser interpostos quantos recursos julgar necessários, devendo ser interpostos até **5 (cinco) dias úteis** a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições e isenções da taxa de inscrição;
 - dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - do resultado do concurso em todas as suas fases;
 - de todas as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera dos direitos dos candidatos.
- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail ou via fax, **por motivos de segurança**.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

- 11.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 11.6 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível, no prazo de 03 (três) dias úteis.**
- 12.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível, no prazo de 03 (três) dias úteis.**
- 12.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseps.com.br.
- 12.6 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 12.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 1008/2019, de 02 de dezembro de 2019 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13-É assegurada a participação da OAB no certame mediante Comissão a ser constituída pela sede da OAB local em razão da existência de vaga para Procurador.
- 12.14-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Conceição das Alagoas/MG, 18 de dezembro de 2019.

Celson Pires de Oliveira
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar de secretaria: Desenvolver tarefas de assessoria direta ao Prefeito, Chefe de Gabinete, Diretor Geral, aos Secretários Municipais, e aos demais órgãos da administração.

Almoxarife: Efetuar o controle de entrada e saída de material do almoxarifado municipal, de acordo com a legislação e o Tribunal de Contas. Manter organizado o almoxarifado, observando as normas de segurança. Protocolar e controlar o consumo de combustível dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal, através de emissão de requisição de abastecimento e controle de consumo. Executar o balancete mensal de estoque de material. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de biblioteca: Catalogar os livros das bibliotecas municipais. Prestar informações aos usuários das bibliotecas. Fazer o controle de empréstimos de livros. Realizar relatórios mensais referentes ao movimento de toda a biblioteca. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Escriturário: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: a) Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental e informativo. DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; b) Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; c) Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; d) Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; e) Assessorar nos trabalhos de pesquisa científica e técnico administrativo; f) Organizar documentos e informações; g) Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações; h) Disponibilizar fonte de dados para usuários; i) Providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo; j) Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los k) Prestar serviço de computação alimentam base de dados e elaboram estatísticas; l) Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel. n) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

AGENTE FISCAL SANITÁRIO

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; • identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; • realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; • classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; • promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; • participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; • participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; • auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; • realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; • participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; • participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; • aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); • orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão de autos/termos; • validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; • participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu direcionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; • inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter melhorias; • vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; • coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; • entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

• Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. • Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos;

elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. • Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; validar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. • Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. • Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. • Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. • Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: - desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Atendimento geral às secretarias escolares- Coordenar as atividades de Secretaria de escola e do pessoal auxiliar, exercendo, entre outras, as seguintes atividades: Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; Organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos; Manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias, instruções e avisos pertinentes às atividades do estabelecimento; Conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando a assegurar a regularidade da escrituração escolar; Responder pelos procedimentos de matrícula, recebendo, conferindo e dando o devido destino a documentos de alunos; Atualizar e racionalizar métodos de trabalho; Preparar e expedir a documentação de transferência de alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino; Redigir expedientes; Digitar documentos; Assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, documentos e correspondências; Atender e orientar o público; Exercer outras atividades correlatas.

FISCAL DE OBRAS

Fiscalização de Obras Públicas e Terceiros. Acompanhar as obras a serem desenvolvidas pelo município no tocante a fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários para a realização das mesmas. Acompanhamento dos projetos a serem desenvolvidos. Acompanhamento da qualidade dos materiais e serviços a serem realizados. Apresentar notificação, autuações, lavrar multas e atos afins. Trabalhar sob orientação do engenheiro responsável. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

FISCAL DE POSTURA

Fiscalização de Posturas. Desenvolver a fiscalização junto ao município para a aplicação da Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Posturas Municipais. Orientar a população com relação a como se adaptar as legislações citadas. Providenciar notificações, intimações, autos de infração, bem como promover a aplicação de multas de locais fiscalizados, quando necessário. Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais segundo as normas estabelecidas. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Fiscal de Tributos. Desenvolver a fiscalização junto ao município para a aplicação do Código Tributário Municipal, visando melhorar a arrecadação municipal e evitar sonegação. Orientar a população com relação a como se adaptar as legislações citadas. Promover o lançamento do crédito tributário. Providenciar notificações, intimações, autos de infração, bem como promover a aplicação de multas de locais fiscalizados, quando necessário. Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais segundo as normas estabelecidas. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

MONITOR ESCOLAR

- I- Auxiliar no planejamento e executar a socialização das crianças no âmbito da creche;
- II- Auxiliar no planejamento e executar atividades de recreação visando à integração e socialização das crianças através de jogos, brincadeiras folclóricas, brincadeiras livres, atividades educativas com dança, teatro, vídeo e histórias;
- III- Desenvolver noções de higiene, disciplina, respeito e cidadania;
- IV- Auxiliar na organização dos momentos em que são previstos cuidados com o corpo, banho, lavagem das mãos, higiene oral, alimentação, uso dos sanitários e repouso;
- V- Dar assistência às crianças;
- VI- Participar e colaborar nos eventos realizados na creche;
- VII- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição
- VIII- Informar o professor regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas;
- IX - Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais além de outros indicadores e, caso identificado alguma anormalidade, comunicar o professor ou a direção;
- X - Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros, desde que apto para tanto;
- XI- Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro;
- XII- Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição;
- XIII- Auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições se houver, indicação médica para a realização desse procedimento;
- XIV- Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico;

- XV- Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição;
- XVI- Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar;
- XVII- Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da educação infantil;
- XVIII- Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação;
- XIX - Conhecer e auxiliar na aplicação do Projeto-Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo;
- XX- Auxiliar na elaboração/atualização do Projeto-Político Pedagógico da instituição;
- XXI- Realizar outras atividades correlatas.

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Organização Administrativa e Contábil. Desenvolver as atividades de suporte para a equipe contábil do município. Desenvolver controles e relatórios que visem a melhor visualização contábil do município. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Inspetor de alunos: Orientar a formação de atividades e hábitos de higiene pessoal e ambiental dos alunos. Realizar trabalhos de orientação de alunos, mantendo a disciplina e o controle da movimentação nas dependências da escola; Auxiliar a realização de atividades sociais, esportivas na escola; Zelar pela conservação do patrimônio da escola; Executar o controle de alunos, entrada e saída de pessoal; Distribuir alimentos; Movimentar móveis e equipamentos e outros materiais; Ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição; Responsabilizar-se, em casos emergenciais, pelo acompanhamento de alunos, da escola para casa ou de casa para a escola; Participar, quando convocado ou convidado, de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operador de patrol, Retro-Escavadeira e Trator de Esteira; - realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes" solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; - executar deslocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; - zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; - montar e desmontar implementos; - desempenhar tarefas afins.

PEDAGOGIA

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição Analítica: "ATIVIDADES COMUNS" – assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola, do Regime Escolar e dos Planos de Estudos; participar da distribuição de turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras, oficinas e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar parecer, participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

"NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL" – planejar, executar e avaliar o trabalho de orientação educacional em consonância com o projeto político-pedagógico e articulado aos demais segmentos da comunidade escolar; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar identificando o contexto sócio-econômico e cultural que o aluno vive; sistematizar o processo de acompanhamento aos alunos, encaminhando-os a especialistas quando necessário; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, visando a aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e grupal; participar na composição e acompanhamento de turmas e grupos; coordenar o processo de orientação para o trabalho, partindo sempre de uma análise do mundo do trabalho; promover atividades de caráter preventivo, considerando as fases evolutivas do desenvolvimento do educando; participar e coordenar processos de construção da cidadania na escola e comunidade (aluno representante, grêmios estudantis, rodízio de funções no grupo, professor conselheiro); s§ 1º.er, junto aos demais especialistas articulador do processo educacional, para que não se perca a dimensão da totalidade, num processo de ação-reflexão-ação; propor, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem de forma integrada e participativa; auxiliar na formação do educando concebendo-o em sua totalidade; participar do processo de integração escola-família-comunidade; acompanhar alunos com necessidades educacionais especiais, auxiliando-os na sua integração; executar tarefas afins.

"NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR" – coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, envolvendo a comunidade escolar; rever permanentemente o referencial estabelecido pela Proposta Político-Pedagógica, avançando do trabalho individual para a construção coletiva, do trabalho burocratizado para o participativo e do julgamento para a valorização; analisar a prática docente, explicitando e problematizando as "crenças" que estão orientando essas práticas; proporcionar ao grupo conhecimento das diferentes formas de trabalho que estão sendo desenvolvidas na escola, para troca e integração entre professores e os diversos segmentos; desenvolver o

trabalho da supervisão escolar, respeitando a legislação vigente; elaborar o plano de ação do serviço, definindo as metas e estratégias e propondo cronograma de atividades; contribuir para que o currículo oculto seja desvelado, garantindo os princípios do Projeto Político-Pedagógico; socializar o trabalho realizado; participar do trabalho de integração escola-família-comunidade; socializar o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos que compõem a comunidade escolar, a discussão e a sistematização da prática pedagógica, viabilizando o trânsito teoria-prática, para qualificar os processos de tomadas de decisões referentes a prática docente; assessorar individual e coletivamente os educadores no trabalho pedagógico interdisciplinar; executar tarefas afins.

“NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR” – assessorar a direção da escola da definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos e políticas públicas de atendimento à educação; executar tarefas afins.

“NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO” – assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.

PROCURADOR

Atividades jurídicas em geral. Realizar todos os trabalhos voltados a área jurídica de interesse do município, tanto na fase judicial como extrajudicial, administrativo e contencioso. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

PROFESSOR ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL I

Professor para Ensino fundamental – 1º ciclo – educação infantil – pré-escolar; Assumir a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, exercendo, entre outras, as seguintes atividades: Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; Desenvolver atividades sócio-recreativas e pedagógicas; Desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil; Orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva; Acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte; Monitorar as atividades de sala e extra-sala, acompanhar a criança ao banheiro; dar banho nas crianças; Acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes; Permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças; Acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na estação de primeiros socorros, sempre que necessário; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecido ou recomendada pela Secretaria de Municipal de Educação; Preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA CIÊNCIAS

Descrição Geral: Orientar a aprendizagem do aluno; participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico da rede de ensino e do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil, responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio, implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão, incentivar o uso das tecnologias da informação e de comunicação, executar tarefas afins.

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Geral: Orientar a aprendizagem do aluno; participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico da rede de ensino e do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil, responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio, implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão, incentivar o uso das tecnologias da informação e de comunicação, executar tarefas afins.

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA GEOGRAFIA

Descrição Geral: Orientar a aprendizagem do aluno; participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico da rede de ensino e do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores

específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil, responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio, implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão, incentivar o uso das tecnologias da informação e de comunicação, executar tarefas afins.

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA MATEMÁTICA

Descrição Geral: Orientar a aprendizagem do aluno; participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico da rede de ensino e do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil, responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio, implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão, incentivar o uso das tecnologias da informação e de comunicação, executar tarefas afins.

TECNICO SUPERIOR DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA (ARQUITETO)

Serviço Técnico especializado na área de arquitetura: Elaborar planos e projetos associados à **arquitetura** em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; Realizar a supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras, dentre outros; Efetuar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental; Prestar assistência técnica, assessoria e consultoria; Atuar na direção de obras e de serviço técnico; Realizar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Realizar o desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; Elaboração de orçamento; Realizar a execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; Elaborar projetos viários; Acompanhar a execução e a implantação dos projetos viários; Atuar tecnicamente para a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA (ENGENHEIRO CIVIL)

Serviço Técnico especializado na área de engenharia civil: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativas as obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos. Proceder estudos de características e preparar planos, orçamentos de custo, métodos de trabalho e demais dados requerido para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparos das obras do poder público municipal. Fiscalizar e emitir alvará de construção e habite-se de construção de particulares. Desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilize a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou a particulares. Orientar e supervisionar os trabalhos do desenhista e topógrafo. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL)

Técnico Superior de Saúde na área de assistência social - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos sociais conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município; Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e matérias de municípios, viabilizando o devido encaminhamento; Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas no meio social, familiar e de trabalho. Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidas pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (DENTISTA)

- I. Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.
- II. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- III. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- IV. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.

- V. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- VI. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- VII. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- VIII. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- IX. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.
- X. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal.
- XI. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- XII. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- XIII. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- XIV. Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados;
- xv. Desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (FARMACÊUTICA)

Técnico Superior de Saúde na área de farmácia: Responsável pelas farmácias do poder público municipal; Desenvolver a formulação de produtos farmacêuticos. Controlar o estoque de medicamentos. Desenvolver atividades pertinentes a sua formação superior. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (FISIOTERAPEUTA)

Técnico Superior de Saúde na área de fisioterapia: Desenvolver as atividades pertinentes a sua formação superior, a toda a população carente do município. Elaborar projetos de interesse coletivo quanto a sua área de formação. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (MÉDICO)

Técnico Superior de Saúde na área de medicina: Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, dentro de sua especialidade, visando a realização de diagnóstico e o tratamento das enfermidades; Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para as enfermidades; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e o bem estar do paciente; Propor, desenvolver e coordenar programas referentes a medicina preventiva dentro da sua área de atuação; Efetuar o atendimento de urgência quando solicitado, a pacientes dos sistema municipal de saúde; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (NUTRICIONISTA)

Técnico Superior de Saúde na área de nutrição: Elaborar e supervisionar o cardápio escolar e hospitalar do município; Elaborar a lista de compra dos gêneros alimentares; Vistoriar a merenda e refeições servidas; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (PSICÓLOGO)

Técnico Superior de Saúde na área de psicologia: Proceder ao estudo e avaliações dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade da clientela atendida; Realizar o diagnóstico, a orientação e a terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção de pessoal; Participar da aplicação de diretrizes pertinentes a política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal; Atender a população carente do município; Trabalhar em conjunto com a área da educação no que couber; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇO PÚBLICO (ASSISTENTE SOCIAL)

Técnico Superior em Serviço Público na área de Assistente Social: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos sociais conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município; Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e matérias de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento; Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas no meio social, familiar e de trabalho. Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidas pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇO PÚBLICO (PSICÓLOGO)

Técnico Superior em Serviço Público na área de psicologia - Proceder ao estudo e avaliações dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade da clientela atendida; Realizar o diagnóstico, a orientação e a terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção de pessoal; Participar da aplicação de diretrizes pertinentes a política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal; Atender a população carente do município; Trabalhar em conjunto com a área da educação no que couber; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

- _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.
- _____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.
- DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.
- MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. (*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil*.

Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:

- BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.
- _____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- _____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.
- _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.
- _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

- REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.
- BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE ADMINISTRATIVO A prova versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

AGENTE FISCAL SANITÁRIO A prova versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

ASSISTENTE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO A prova versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

AUXILIAR DE SECRETARIA A prova versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

FISCAL DE OBRAS

Código Municipal de Obras – Lei nº 761/1979 (disponível no site www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br); Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra.

FISCAL DE POSTURA

Código de Posturas do Município de Conceição das Alagoas – Lei nº 653/1973 (disponível no site www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br).

FISCAL TRIBUTÁRIO

Novo Código Tributário do Município de Conceição das Alagoas – Lei Complementar nº 1.736/2005 alterada pela Lei Complementar nº 2.951/2016 e Lei Complementar nº 3.020/2017 (disponível no site www.conceicaodasalagoas.mg.gov.br); Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

MONITOR ESCOLAR

Estatuto da Criança e do Adolescente; A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contests, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 7 anos; Noções práticas de Amamentação.

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO A prova versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 – “Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

PEDAGOGIA

ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente**. Petrópolis: Vozes.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula**. São Paulo: Ática, 1996.

DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação**. Petrópolis: Vozes, 1998.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

DUARTE, Newton. **Vigotski e o “Aprender a Aprender” – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana**. 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

IANNI, Octávio. **A Sociedade Global**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.

LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. Campinas: Papirus, 1991.

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.

PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos)**. Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.

SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.

TARDIFF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.

VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola**. São Paulo: EPU, 2000.

YIGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

YIGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

PROCURADOR

Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. **Processo Penal:** Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular, Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar nº 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL I

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. *Aprender e Ensinar na Educação Infantil*, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL, Michel. **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 2000.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papirus, 2003.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 2002.

Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

MUNOZ, Francisco Ibernón. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliâne Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.
SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.
TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil** – Brasília, 2006 - volumes 1 e 2.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica** / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA CIÊNCIAS

Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potencia e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). **Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais.**

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA GEOGRAFIA

I – Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; **II – Geografia do Brasil e Regional:** A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. **III – Geografia Geral e Geopolítica:** Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e

subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

PROFESSOR LICENCIATURA ESPECÍFICA MATEMÁTICA

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. **2. Álgebra:** Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. **3. Espaço e Forma:** Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. **4. Tratamento de Dados:** Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).

TÉCNICO SUPERIOR DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA (ARQUITETO)

Arquitetura: Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura Contemporânea; **Arquitetura de:** Le Corbusier, Oscar Niemeyer, Vilanova Antigas, Lúcio Costa; **Urbanismo:** Conceitos Gerais; **Equipamentos e Serviços Urbanos:** necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; **Controle do uso e ocupação do solo; Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura:** elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços; **Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050; Materiais e técnicas de construção; Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estruturas; Orçamento de Obras:** Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos; Cronograma físico-financeiro); **Instalações Elétricas, Hidráulicas e Hidrossanitárias; Madeiramento e Cobertura; Leitura e interpretação de Projetos Complementares:** Instalações Prediais; Estruturas e Terraplenagem; **Levantamentos:** Topográficos e Sondagens de Solo; **Projetos de Urbanismo e Paisagismo:** métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo; noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários; sistema viário; sistemas de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental; **AutoCAD; Lei Federal nº 8.666/93 e alterações** (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); **Código de ética e disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.**

TÉCNICO SUPERIOR DE ENGENHARIA ARQUITETURA E AGRONOMIA (ENGENHEIRO CIVIL)

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL)

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social;**

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;**

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social;**

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.**

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde.

Políticas públicas de inclusão social.

Trabalho em equipe multidisciplinar e em rede.

Reforma Psiquiátrica.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009-Brasil.

Política Nacional de Promoção a Saúde

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (DENTISTA)

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia:** técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia:** etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia:** anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia:** alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia:** semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia:** etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese:** diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia:** princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia:** técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção:** Fluoterapia; toxologia do flúor; **Fluorose:** diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria:** Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais;** **Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas;** **Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias;** **Atendimento de pacientes grávidas;** **Ética Odontológica;** **Código de Ética Odontológica;** **Bioética;** **Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção;** **Biossegurança.**

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (FARMACÊUTICA)

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (FISIOTERAPEUTA)

Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (MÉDICO)

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (NUTRICIONISTA)

Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. **Nutrição no Ciclo da Vida:** Nutrição

durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. **Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade:** Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. **Dietoterapia:** diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. **Nutrição para Saúde e Bem Estar:** Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. **Tratamento Médico Nutricional:** Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepse, Trauma, Queimadura e cirurgias. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE (PSICÓLOGO)

- Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5
- Recrutamento e Seleção
- Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na atenção básica à saúde
- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019: Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.
- Cartilha Avaliação Psicológica – 2013/1ª Edição

TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇO PÚBLICO (ASSISTENTE SOCIAL)

- _____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- _____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social;**

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;**

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social;**

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.**

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde.

Políticas públicas de inclusão social.

Trabalho em equipe multidisciplinar e em rede.

Reforma Psiquiátrica.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009-Brasil.

Cuidado e abordagem de pessoas em uso prejudicial de substâncias psicoativas.

Atenção à saúde das pessoas em situação de violência.

Política Nacional de Saúde Mental

PNH – POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO – MINISTÉRIO DA SAÚDE

CADERNOS HUMANIZA SUS

Política Nacional de Promoção a Saúde

Pacto pela Vida em Defesa do SUS

PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política de Atenção Básica

Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da Atenção Psicossocial nos Territórios (Ministério da Saúde, 2015)

TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇO PÚBLICO (PSICÓLOGO)

- Código de Ética Profissional do Psicólogo.
 - Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5
 - Recrutamento e Seleção
 - Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na atenção básica à saúde
 - RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019: Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.
 - Cartilha Avaliação Psicológica – 2013/1ª Edição
-

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	18/12/2019
Período de Inscrições	02/03 a 05/04/2020
Solicitação de Isenção da taxa de inscrição	02 a 06/03/2020
Resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	13/03/2020
Recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição	16 a 20/03/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição	25/03/2020
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição e postalização via sedex com AR dos laudos médicos	06/04/2020
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	10/04/2020
Recurso da homologação das inscrições	13 a 17/04/2020
Divulgação das respostas aos recursos referentes à homologação das inscrições	22/04/2020
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	27/04/2020
Data de aplicação das Provas Objetivas	03/05/2020
Divulgação do Gabarito Oficial e das Provas, no site	03/05/2020
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito.	04 a 08/05/2020
Divulgação das respostas aos recursos referentes questões da prova e gabarito	19/05/2020
Divulgação do resultado do Processo Seletivo (imagem da Folha de Respostas, prova prática e títulos)	22/05/2020
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das provas (imagem da Folha de Respostas, prova prática e títulos)	25 a 29/05/2020
Divulgação das respostas aos recursos referente resultado do Processo Seletivo (imagem da Folha de Respostas, prova prática e títulos)	09/06/2020
Publicação da Classificação Final	12/06/2020
Homologação do Resultado Final do Concurso	15/06/2020

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 15h00 e estão sujeitas a alterações.