



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

"Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para provimento durante o prazo de validade do concurso, de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas".

A Prefeitura Municipal de Imbé de Minas-MG torna público que em observância à legislação Federal, Instrução Normativa 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e em especial a Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal; Lei nº 027/97, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbé de Minas; Lei nº 522/16, Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas e dá outras providências; Lei nº 536/17, que dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 507/16, da Lei Municipal nº 522/16 com suas posteriores alterações e dá outras providências; Lei nº 540/17, que dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº nº 522/16, da Lei Municipal nº 507/16, com suas posteriores alterações e dá outras providências; Lei Municipal nº 546/17, que dispõe sobre a devolução da taxa de inscrição em concurso público ou processo seletivo não realizado pelo Poder Executivo; Lei Municipal nº 547/17, que dispõe sobre isenção do candidato ao pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos; Lei Municipal nº 548/17, que dispõe sobre a reserva de vagas em cargos públicos e funções públicas no âmbito da Administração Pública do Município para candidatos portadores de deficiência; Lei nº 592/19, que dispõe sobre alteração da Lei Ordinária nº 522/16 com suas posteriores alterações e dá outras providências; Lei nº 595/19, que dispõe sobre alteração da Lei Ordinária nº 522/16 com suas posteriores alterações e dá outras providências, faz saber a abertura de inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para provimento de cargos vagos, a vagarem, e dos que forem criados durante o prazo de validade do concurso, o qual se regerá pelas normas deste edital.

I – Do Gerenciamento e Organização do Concurso

1. O Concurso Público será gerenciado e organizado pela empresa JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 07.795.128/0001-38, instalada na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia em Belo Horizonte – MG, a qual foi vencedora do processo licitatório 012/2020 – Pregão Presencial 007/2020.
2. A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do Concurso Público caberá à Comissão de Concurso, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 010/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

II – Das Especificações dos Cargos e Vagas

1. O número de vagas a serem preenchidos neste Concurso, os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos, carga horária e taxa de inscrição são os constantes do **ANEXO I** do presente Edital.
2. As atribuições sumárias dos cargos a serem preenchidos neste Concurso Público, são as constantes do **ANEXO II**.
3. Ao número de vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

III – Do Regime Jurídico, Previdenciário e Local de Trabalho

1. O Regime Jurídico ao quais os candidatos aprovados e empossados se sujeitarão é o “Estatutário” e estarão vinculados, conforme disposto no artigo 1º da Lei Municipal nº 027/1997 e submete-se ao Regime Geral de Previdência Social.
2. Os candidatos nomeados e empossados exercerão as atividades atribuídas ao cargo em todo o território do Município, zona urbana ou rural.

IV – Do Prazo de Validade do Concurso

1. O Concurso previsto neste Edital terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 14, da Lei 027/1997, mediante Ato Próprio, tendo a Prefeitura Municipal de Imbé de Minas o mesmo prazo para o preenchimento das vagas ofertadas.

V – Dos Requisitos Para Investidura no Cargo

1. O candidato nomeado no Concurso Público normatizado por este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado que goze das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
 - b) gozar dos direitos políticos;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **ANEXO I**.
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por inspeção médica, realizada pelo serviço médico indicado pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas;
 - h) apresentar os documentos necessários à época da posse, conforme disposto no item XIX, subitem 17, alíneas “a” a “r” deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- i) ausência de demissão ou rescisão contratual com a Administração Pública Municipal, em decorrência de infringência de dever funcional nos últimos cinco anos.

VI – Disposições Gerais Sobre as Inscrições

1. As inscrições ao Concurso Público deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
2. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-simile, correio eletrônico, provisórias, condicional ou extemporânea.
3. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. O candidato que efetivar mais de uma inscrição neste Concurso Público terá confirmada apenas a última, observado o pagamento do valor respectivo, sendo as demais inscrições canceladas.
4. Para realização da inscrição, bem como seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento das normas constantes deste Edital e Anexos.
5. O candidato poderá realizar sua inscrição através da Internet.
6. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão, não realização do concurso público, alteração da data da prova, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas, de acordo com a Lei Municipal nº 546/2017.
 - 6.1. Na hipótese do cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, alteração da data do concurso, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou procurador, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, ou no local da realização das inscrições presenciais.
 - 6.2. A restituição da Taxa de Inscrição será processada em até 120 (cento e vinte) dias subsequentes ao protocolo do pedido.
 - 6.3. O valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IPC/IBGE, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
 - 6.4. A restituição da Taxa de Inscrição se dará por depósito na conta bancária do candidato ou pessoalmente mediante recibo.
 - 6.5. Será facultado ao candidato o aproveitamento do valor da taxa da inscrição ao se inscrever em certame que substitua o cancelado, adiado ou suspenso, de acordo com o art. 1º, § 3º da Lei 546/2017.
7. Não serão aceitos pedidos de alteração do cargo indicado no formulário “Requerimento de Inscrição” eletrônico.
8. Apenas o pagamento da Taxa de Inscrição, não confere ao candidato o direito de se inscrever neste Concurso Público.
9. As informações constantes do formulário “Requerimento de Inscrição”, manual ou eletrônico, são de inteira responsabilidade do candidato e/ou seu procurador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

eximindo-se a Prefeitura Municipal de Imbé de Minas e a JMS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

10. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário “Requerimento de Inscrição” eletrônico, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá recurso do candidato em prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir de sua publicação.
11. Será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situada na Praça Santana, nº 18, – Imbé de Minas - MG – CEP 35.323-000 bem como nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, listagem contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.
12. Para as inscrições realizadas via Internet não é necessário o envio de cópia de documentos de identificação do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade, sob as penas da lei, as informações cadastradas quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

VII – Das Inscrições

1. O candidato realizará sua inscrição exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, das 00 hs do dia **31 de agosto de 2020** até às 23:59 hs do dia **29 de setembro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília-DF.
 - 1.1.A JMS Tecnologia e Serviço disponibilizará na sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas um terminal de apoio com acesso à página do concurso, onde os candidatos poderão realizar suas inscrições. **O horário de funcionamento deste terminal coincidirá com o de funcionamento do órgão, ou seja, de 08 às 12 hs e de 13 às 17 hs.**
2. O candidato deverá gerar e imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento de Inscrição.
3. O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições, no horário de atendimento das instituições financeiras.
4. A confirmação da inscrição estará à disposição nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso em link próprio.
5. Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida na Internet, ficando disponível até o vencimento do boleto, ou seja, até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições.
6. A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação pela instituição bancária do pagamento do valor da taxa de inscrição, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

7. A JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que as falhas ocorridas não sejam causadas pelos organizadores.

VIII – Da Isenção da Taxa de Inscrição

1. De acordo com a Lei Municipal nº 547/2017, o candidato que se mostrar em condição de hipossuficiência, poderá requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, desde que seja capaz de comprovar, através de inscrição em um dos programas sociais mantidos pelo governo federal (Cadúnico – Cadastro Único) que sua situação econômica não lhe permita pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, declarando que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto a proveniente de seguro-desemprego.
2. Será igualmente prova da hipossuficiência o candidato comprovadamente desempregado. Tal prova se fará através de fotocópia da carteira de trabalho, sendo que as páginas apresentadas deverão ser as seguintes: página de identificação do candidato; página com a última anotação de emprego e página subsequente em branco.
3. O interessado deverá apresentar-se no local previsto no item VII subitem 1.1, preencher o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição (disponível do site da empresa gerenciadora) e assiná-lo, anexando a tal requerimento fotocópia de comprovação de documento que é beneficiário de um dos programas sociais mantidos pelo governo federal e respectiva inscrição no Cadastro Único (Cadúnico). Deverá apresentar ainda fotocópia legível, frente e verso, da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente de valor legal; fotocópia legível do CPF. Deverá também realizar sua inscrição conforme descrito no item VII subitem 1 e aguardar a publicação da Lista de Candidatos Isentos da Inscrição. Em caso de deferimento, o candidato terá automaticamente sua inscrição efetivada. Caso contrário, o candidato deverá imprimir a segunda via do boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento nos termos do item VII.
4. A solicitação da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador ou pela internet nos dias **31/08 e 01/09/2020**, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas no local previsto no item VII subitem 1.1, não sendo aceitos em data posterior, seja qual for o motivo alegado.
5. Os candidatos que optarem pela solicitação via internet deverão encaminhar documentação comprobatória via postal com AR para o endereço Rua João Ribeiro, 372– Bairro Santa Efigênia – CEP 30260-110– Belo Horizonte – MG, respeitando o prazo acima.
6. A análise do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feita pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

7. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será publicado até o dia **09 de setembro de 2020**, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Imbé de Minas no endereço eletrônico www.jmsbh.com.br/concurso com listagem dos pedidos deferidos e indeferidos.
8. O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do concurso em até 4 (quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento.

IX – Vagas Para Candidatos Portadores de Deficiência

1. Ficam reservadas 10% (dez) do número de vagas de cada cargo aos portadores de deficiência, conforme disposto na Lei Municipal nº 548/2017 e demais dispositivos aplicados à matéria, conforme especificado no ANEXO I deste Edital.
2. Quando a aplicação do percentual de vagas destinadas aos portadores de deficiência resulte em fração, este deverá ser arredondado para o número inteiro subsequente, conforme dispõe o Decreto Federal 3.298/1999, desde que não seja inferior à 5%, nem acarrete reserva superior ao limite de 20% sendo que ocorrendo tal fato, será desconsiderada a fração.
3. O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
4. Os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
5. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.
6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
7. O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, proceder da seguinte forma:
 - a - informar se é portador de deficiência;
 - b - indicar o tipo de deficiência;
 - c - especificar a deficiência;
 - d - informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
8. O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência que não atender aos requisitos constantes do item anterior e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

posteriormente essa condição para reivindicar qualquer pleito em favor de sua situação.

9. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, a condição especial para se submeter às provas previstas neste Edital, indicando a condição de que necessita para a realização das mesmas.
10. A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a ser informada pela empresa organizadora do Concurso Público.
11. O pedido de condições especiais para portadores de deficiência se submeterem às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo comunicado ao candidato o seu indeferimento até 20 (vinte) dias antes da realização das provas.
 - 11.1 – O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do concurso em até 4 (quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data da comunicação ao candidato.
12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
13. Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.
14. Para a posse do candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência será formada uma equipe multiprofissional composta de no mínimo três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e os demais integrantes da carreira almejada pelo candidato, cujo objetivo seja avaliar a aptidão da pessoa portadora de deficiência para o cargo almejado.
15. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de deficiência, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral, podendo interpor recurso administrativo no prazo de 04 (quatro) dias a contar da data do recebimento da comunicação da decisão que o desqualificou.

X – Do Cartão Definitivo de Inscrição

1. O Cartão Definitivo de inscrição será disponibilizado para consulta e impressão nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, cujo acesso será feito através **do número da inscrição publicado na Lista de Candidatos inscritos e o nº do CPF informado no cadastro.**
2. O Cartão Definitivo de Inscrição conterà o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome do cargo pretendido e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir tais dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

3. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas, no dia, horário e local de realização da prova objetiva, os quais constarão no Relatório de Ocorrências.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

XI – Disposições Gerais Sobre as Provas

1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos de acordo com cada cargo a que o candidato esteja concorrendo, conforme especificado no Programa de Provas – **ANEXO IV**.
3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.
4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Teste dirigido (múltipla escolha).
5. Os tipos de prova para cada cargo são os constantes do **ANEXO V** a este Edital.
6. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas, excluídos os casos de portadores de deficiência previstos no item IX do presente edital, os demais candidatos deverão protocolar pessoalmente no local das inscrições, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, o seu pedido, acompanhado de atestado médico ou qualquer outro documento que comprove sua situação especial, e na impossibilidade, deverá encaminhar através dos Correios por carta registrada, dentro de um envelope devidamente lacrado, identificando: Concurso Público – Edital nº 01/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado, para a **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, situado à Rua João Ribeiro, 372– Bairro Santa Efigênia – CEP 30260-110– Belo Horizonte – MG, bem como na sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situada na Praça Santana, nº18, Imbé de Minas, MG, CEP 35.323-000**
7. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata necessite alimentar a criança durante a realização das provas, será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital em especial quanto ao sigilo da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XII – Da Realização das Provas Objetivas

1. Os candidatos inscritos no concurso farão a Prova de Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, em data, local e horário a serem informados, através de publicação feita no Quadro de Avisos de Publicações da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, bem como nos endereços eletrônico www.jmsbh.com.br/concurso e a data de sua realização ocorrerá depois de transcorridos o prazo mínimo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições. A data PREVISTA para realização das provas é dia **01 de novembro de 2020**.
2. É vedada a entrada de candidatos na sala de realização das provas portando, qualquer tipo de acessórios pessoais como, bolsas, sacolas, pastas, pochetes e etc., bem como qualquer outro equipamento eletrônico, como: aparelho de telefonia celular, relógio digital, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.
 - 2.1. A JMS Tecnologia e Serviços Ltda bem como A Prefeitura Municipal de Imbé de Minas não se responsabilizam pela guarda e conservação de possíveis itens pessoais conforme descritos no item 2, que porventura possam ser levados pelos candidatos até o local de realização das provas.
 - 2.2. Ao candidato será permitido levar para a sala de realização das provas alimentos industrializados, desde que acondicionados em embalagens devidamente lacradas fora de qualquer outra embalagem para transporte bem como levar recipiente para o consumo de líquido, como água e sucos, vedado qualquer tipo de bebida alcóolica.
3. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.
4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do cartão definitivo de inscrição, cédula oficial de identidade, preferencialmente o utilizado para inscrição, em original ou cópia autenticada, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Para realização das provas o candidato deverá apresentar documento de identificação, sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

7. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
8. Também para a realização das provas o candidato deverá levar caneta esferográfica de cor preta ou azul, sendo ainda permitido portar lápis e borracha.
 - 8.1. A(s) canetas ou lápis e borracha não poderão estar acondicionadas em estojos ou qualquer embalagem utilizada para o transporte de acessórios pessoais.
9. Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
10. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
11. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.
12. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas após decorrida 1 (uma) hora de seu início. Após esse período, será permitido ao candidato levar o caderno de provas.
 - 12.1. A saída do candidato antes do período estipulado acima implicará em sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o caderno de provas.
13. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
14. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
15. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Organização do Concurso.
16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
17. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Organização do Concurso Público, serão guardados pelo prazo de 60 (sessenta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
18. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
19. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

20. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de estranhos.
21. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
22. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
23. A folha de respostas não poderá ser substituída por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação. Esta substituição somente será feita pela Organização do Concurso se a folha de resposta entregue ao candidato contiver alguma imperfeição que o prejudique quanto à marcação ou à leitura de suas respostas.
24. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
25. O Candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a sua folha de respostas para as provas de múltipla escolha devidamente preenchidos e assinados.
26. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a. Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c. Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - e. Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, *pager*, *walkman*, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f. Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g. Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h. Não devolver a folha de respostas recebida.
28. A divulgação dos gabaritos oficiais será feita em até 72 horas após o término das provas sendo no site oficial da Prefeitura de Imbé de Minas, bem como no site da empresa gerenciadora do concurso, www.jmsbhz.com.br/concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XIV– Da Prova de Títulos

- 1 – A prova prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, será aplicada para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA I, II e III E TRATORISTA** que alcançarem o mínimo de 50% nas provas objetivas, limitando a 3 vezes o número de vagas para cada cargo.
 - 1.1 - Após a aplicação do critério acima, serão convocados todos os candidatos que estejam empatados, tomando-se como parâmetro a nota de corte que represente este valor.
- 2 - Os candidatos serão convocados para a Prova de Direção Veicular mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas e ainda a divulgação no endereço eletrônicos www.jmsbh.com.br/concurso, devendo o candidato observar a data, horário e endereço especificados na referida publicação.
- 3 - Os candidatos deverão apresentar-se 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a Prova Prática de Direção munidos de:
 - a) documento de identidade de valor legal, que contenha no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o apresentado no ato da inscrição.
 - b) Carteira Nacional de Habilitação (original), na Categoria exigida pelo cargo.
- 4 - Somente será submetido à Prova Prática de Direção Veicular o candidato que estiver de posse da Carteira Nacional de Habilitação (original).
- 5 - Será eliminado do concurso o candidato que não atender aos itens 3 e 4.
- 6 - Os candidatos terão 50 (cinquenta) pontos e deles serão subtraídos pontos perdidos conforme pauta a ser distribuída na realização das mesmas. O aproveitamento do candidato na PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR deverá ser avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas no percurso, seguindo os conceitos abaixo, ficando desclassificado aquele candidato que perder acima de 25 (vinte e cinco) pontos:

PARA O CARGO DE MOTORISTA I, II E III

I - Cada FALTA GRAVE – 10 pontos negativos:

Descrição das faltas:

- a) Descontrolar-se no plano ou no declive.
- b) Entrar em via preferencial sem o devido controle.
- c) Usar a contramão de direção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- d) Subir a calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar.
- e) Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.
- f) Exceder à velocidade indicada para via.
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- h) Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele.
- i) Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.
- j) deixar de usar cinto de segurança.

II - Cada FALTA MÉDIA – 7 pontos negativos:

Descrição das faltas:

- a) Executar o percurso da prova, todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.
- b) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- c) Fazer conversão com imperfeição.
- d) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido.
- e) Desengrenar o veículo em declives.
- f) Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- g) Avançar o balizamento demarcado quando da colocação do veículo em vaga.
- h) Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- i) Utilizar incorretamente os freios.
- j) Não colocar o veículo na balizada em, no máximo, 3 tentativas.

III - Cada FALTA LEVE – 3 pontos negativos.

Descrição das faltas

- a) Provocar movimentos irregulares do veículo sem motivo justificado.
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado a seu condutor.
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com veículo engrenado ou em movimento.
- e) Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- f) Utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

PARA O CARGO DE TRATORISTA

I – Cada FALTA GRAVE – 10 pontos negativos

- a) Entrar em via preferencial sem o devido controle.
- b) Usar a contramão de direção.
- c) Subir a calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- d) Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.
- e) Exceder à velocidade indicada para via.
- f) Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- g) Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.

II – Cada FALTA MÉDIA – 7 pontos negativos

- a) Executar o percurso da prova, todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.
- b) Imperfeição na utilização da alavanca do comando hidráulico para acoplamento de implementos.
- c) Falta de Perícia na realização de descarga e estacionamento.

III – Cada FALTA LEVE – 3 pontos negativos

- a) Deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual de forma inadequada para operacionalizar a máquina.

IV – ELIMINAÇÃO IMEDIATA:

- a) Paralisar o funcionamento da máquina sem motivo justificado.
- b) Não realizar tarefa proposta pelo instrutor

7 - Pontuação obtida na Prova Prática de Direção Veicular será somada à pontuação obtida nas provas objetivas de múltipla escolha para fins de classificação.

8 - A identificação correta do local de aplicação da Prova Prática de Direção Veicular e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato, em hipótese alguma será realizado o teste fora do local, data e horário determinados.

XIV– Da Prova de Títulos

- 1. A Prova de Títulos será de caráter classificatório pela Formação Acadêmica do candidato e será aplicada para todos os cargos que exijam Nível Superior a qual obedecerá aos critérios discriminados a seguir:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

TÍTULOS POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	
TIPO DO TÍTULO	PONTOS PELO TÍTULO
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização na área de seleção específica a que concorre.	1,0
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização em área diversa daquela a que concorre.	0,4
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado na área específica a que concorre	1,4
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado na área específica a que concorre.	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PELA FORMAÇÃO ACADÊMICA	4,8

2. O total máximo que o candidato pode obter com a prova de títulos pela formação acadêmica é de 4,8 (quatro vírgula oito) pontos e somente será pontuado 01 (um) título para cada tipo apresentado.
3. A data para apresentação da documentação referente à prova de Títulos será divulgada através de instrumento de convocação que será publicado, aproximadamente 15 (quinze) dias após a publicação da lista de aprovados, no quadro de Avisos da Prefeitura de Imbé de Minas -MG e ainda divulgado nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.
4. Os títulos poderão ser protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas-MG, situado na Praça Santana, nº18, Imbé de Minas, MG, CEP 35.323-000, bem como ser enviados pelos Correios, endereçados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, CEP 30260-110, desde que postados até a data limite para sua entrega.
5. O candidato que protocolar os títulos na sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, deverá preencher e assinar formulário próprio fornecido no local, anexando esse à documentação. O candidato que enviar os títulos pelo correio deverá apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

a documentação dentro de envelope lacrado contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

- a. Concurso Público do da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas – PROVA DE TÍTULOS – Edital nº 01/2020;
 - b. Nome completo e número de inscrição do candidato;
 - c. Especificação do cargo para o qual está concorrendo.
6. Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente aos títulos.
 7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
 8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estipulado no instrumento de convocação, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação da convocação para entrega dos mesmos.
 9. Os certificados ou diplomas de cursos e ainda certidões ou declarações fornecidas pelos estabelecimentos de ensino, deverão ser apresentados mediante cópia – frente e verso - devendo o servidor da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas dar fé pública a esses documentos, mediante apresentação do documento original. Tal regra aplica-se somente aos documentos protocolados na Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, sendo que, os enviados via correio, deverão ser autenticados em cartório.
 10. O candidato poderá apresentar mais de um título, observado o valor máximo para pontuação sendo pontuado apenas 01 (um) para cada tipo de formação.
 - 10.1. Certidões ou Declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da Instituição contendo claramente o nível de formação acadêmica, a habilitação que o curso concede ao seu titular, data de conclusão, assinatura do responsável e carga horária do curso, sendo de responsabilidade do candidato a observância prévia destes requisitos.
 11. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor e ainda devem referir-se a cursos comprovadamente concluídos.
 12. Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
 13. O título referente a Curso de Pós-Graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

14. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
15. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

XV – Da Classificação e Desempate

1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos. Deste somatório os candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo e respectivas especialidades para as quais concorreram.
2. Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação desta regra, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade.
3. Para os casos de desempate de candidatos com idade inferior a 60 anos, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade. Persistindo o empate, adotar-se-á o seguinte critério:
 - a. maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b. maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - c. maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d. maior pontuação na prova de Matemática.
4. O resultado final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas dos candidatos aprovados e classificados será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situado Praça Santana, nº18, Imbé de Minas, MG e nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XVI – Dos Recursos Administrativos

1. Caberão recursos em face de toda e qualquer decisão que venha a interferir na esfera de direitos subjetivos dos candidatos, dirigidos à Comissão de Concurso Público, desde que interposto dentro do prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, sendo o rol abaixo meramente exemplificativo:
 - a. Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b. Cancelamento da inscrição por informações inexatas;
 - c. Indeferimento de Inscrições;
 - d. Indeferimento do pedido de condições especiais para a realização da prova;
 - e. Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e/ou divulgação de gabaritos de provas;
 - f. Totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
 - g. Pontuação atribuída na Prova de Títulos
 - h. Classificação final do Concurso Público;
 - i. Inaptidão no exame médico prévio.

1.1. Os recursos deverão ser apresentados em formulários próprios e individuais. Desta maneira, não serão aceitos recursos coletivos.
2. Os recursos constantes do item anterior deverão ser entregues com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:
 - a. Através dos correios ou protocolar diretamente ou por terceiros na sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas situada na Praça Santana, nº18, Imbé de Minas, MG, CEP 35.323-000, desde que postado até o dia limite para apresentação do recurso.
 - b. Através dos Correios endereçado à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, CEP 30260-110 desde que postado até o dia limite para apresentação do recurso.
 - c. Diretamente ou por terceiros protocolado na JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA no endereço acima, dentro do prazo.
 - d. Através de e-mail, desde que siga todos os requisitos impostos aos recursos apresentados pessoalmente e desde que enviado até às **11:59Hs.** do dia limite final para sua apresentação. **Só serão aceitos recursos enviados para o seguinte e-mail: concurso@jmsbhz.com.br e devem originar do endereço de e-mail preenchido pelo candidato na Ficha de Inscrição.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo em **Anexo VI** devidamente fundamentado e contendo referência bibliográfica, neste último caso, em se tratando de recursos contra questões de provas.
4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
5. Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância.
6. Serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico, dentro do prazo estabelecido acima, desde que, posteriormente, os originais sejam postados via Correio dentro do mesmo prazo.
7. Os recursos recebidos pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas-MG, através da Comissão de Concurso Público, serão enviados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, sem ônus para os candidatos.
8. Os recursos interpostos, sejam deferidos ou indeferidos, serão respondidos pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, diretamente ao candidato através dos correios e email cadastrado no ato da inscrição em no máximo, até a data do evento subsequente a que se referir o recurso.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos.
10. Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, com publicação da lista oficial de candidatos aprovados na sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situada na Praça Santana, nº18, Imbé de Minas, MG, CEP 35.323-000 e nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.
11. Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da lista oficial de classificados na sede Prefeitura de Imbé de Minas e no endereço eletrônico da www.jmsbhz.com.br/concurso, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. Nova lista de Classificados será publicada.

XVII – Da Impugnação do Edital

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data de publicação de seu extrato no diário Oficial do Estado, bem como no Quadro de Publicação de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas e nos endereços eletrônicos www.jmsbhz.com.br/concurso.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XVI** do presente Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XVIII– Da Homologação do Concurso

1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas-MG.
2. O ato de Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado, no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas-MG e divulgado nos endereços eletrônicos www.jmsbh.com.br/concurso.

XIX – Da Nomeação dos Candidatos Aprovados e Classificados

1. Concluído o Concurso Público e homologado o Resultado Final, o ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
2. A cota de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme consta do **Anexo I** deste Edital.
3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

XX – Da Posse dos Candidatos Aprovados e Classificados

1. O candidato nomeado deverá tomar posse no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato de sua nomeação, conforme disposto no art. 16, § 1º da Lei nº 027/1997. E entrar em exercício no prazo de **30 (trinta) dias** contados da posse.
2. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo constante do item anterior, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, independentemente da assinatura de qualquer termo confirmando a renúncia, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
3. Para a posse no cargo o candidato nomeado deverá se submeter a inspeção médica anterior ao ato, que deverá confirmar a aptidão física e mental para o exercício do cargo.
4. A inspeção médica do candidato nomeado será realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciados pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas.
5. Para a realização da inspeção médica prévia, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames complementares: “hemograma completo”, “contagem de plaquetas”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, “anti HBs AG”, e atestado de hígidez mental subscrito por médico.
6. Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão da inspeção médica prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

7. O candidato considerado inapto na inspeção médica prévia estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito. Contra tal ato caberá recurso no prazo de 4 (quatro) dias úteis.
8. O “Atestado de Saúde Ocupacional” que caracteriza o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à Prefeitura de Imbé de Minas, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data em que o Prefeitura der ciência do referido Atestado ao candidato.
9. O recurso de que trata o item anterior poderá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas no horário de expediente normal, bem como via fax, internet ou correio eletrônico, desde que nesses três últimos casos os originais sejam encaminhados dentro dos prazos previstos neste edital.
10. O recurso eventualmente interposto suspenderá o prazo legal para posse do candidato nomeado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.
11. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato além de atender os requisitos de investidura dispostos no item V deste Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:
 - a. Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
 - b. Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - c. Cadastro nacional de pessoa física - CPF;
 - d. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - e. Comprovante de residência atualizado;
 - f. Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
 - g. Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
 - h. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP se houver;
 - i. Certidão de casamento, quando for o caso;
 - j. Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
 - k. Conclusão de inspeção médica prévia conforme Item XIX, subitem 3 para todos os candidatos.
 - l. Duas fotografias 3x4 recentes.
 - m. Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio do candidato até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- n. Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - o. Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
 - p. Comprovação de experiência profissional, através de anotação em Carteira de Trabalho ou Certidão de Órgão Público, quando o cargo o exigir.
12. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item V deste Edital.

XXI – Das Disposições Gerais e Finais

1. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, através da Comissão de Concurso Público ou pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, através do endereço eletrônico www.jmsbh.com.br/concurso.
2. É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura de Imbé de Minas ou divulgadas no endereço eletrônico www.jmsbh.com.br/concurso.
3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS e a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.
5. A aprovação neste Concurso Público fica condicionada a observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do mesmo.
6. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
7. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

8. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.
9. Os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados poderão ser enviados via postal, via fax e correio eletrônico, desde que nestes dois últimos casos os originais sejam encaminhados dentro dos prazos previstos neste edital.
10. Não será permitido ao candidato a inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos/títulos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
11. Os documentos referentes a este Concurso Público serão guardados de acordo com a Resolução nº 14 de 24/01/01, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situada na Praça Santana, nº18, Imbé de Minas, MG, CEP 35.323-000 e divulgadas nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.
13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, ouvida a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, no que couber.
14. Este edital será afixado em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, em extrato em órgão oficial do estado, e no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

Imbé de Minas, 21 de outubro de 2020

Marcos Antônio do Carmo

Prefeito Municipal

Comissão de Concurso Público:

- Hélia Alves Teodoro
- Margarete do Rosário Amaral
- Sandra Patrícia Rosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas para PNE	Escolaridade/Pré-Requisito	Remuneração	Valor Inscrição	Jornada de trabalho
01	Agente Administrativo	01	X	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
02	Agente Administrativo do CRAS	01	X	Ensino médio completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
03	Advogado	02	X	Superior completo em Direito e Inscrição na OAB	R\$1.395,00	R\$100,00	20 Horas/semanais
04	Agente Social	01	X	Ensino médio completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
05	Arquiteto	01	X	Ensino Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho competente	R\$1.395,00	R\$100,00	10 Horas/semanais
06	Assistente Administrativo	01	X	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Direito	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

07	Auxiliar de Administração	01	X	Ensino Fundamental Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
08	Auxiliar de Arquivo	01	X	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
09	Auxiliar de Limpeza Pública	01	X	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
10	Auxiliar de Saúde	01	X	Ensino Fundamental Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
11	Auxiliar de Serviços Gerais	04	01	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
12	Auxiliar Bibliotecária	01	X	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
13	Biólogo	01	X	Ensino superior Completo em curso de Historia Natural, ou de Ciências Biológicas, ou Licenciado em Ciências Com habilitação em Biologia (expedido por instituição brasileira Oficialmente reconhecida)	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

14	Contador	01	X	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro no conselho competente	R\$ 1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
15	Copeira	01	X	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
16	Coveiro	02	X	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
17	Coordenador de CRAS	01	X	Ensino superior completo em Pedagogia ou Terapia Ocupacional ou Psicologia ou Assistência Social ou Tecnólogo	R\$1.500,00	R\$100,00	40 Horas/semanais
19	Enfermeiro	02	X	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.395,00	R\$100,00	40 Horas/semanais
20	Especialista da Educação	04	01	Titulação em pedagogia com habilitação em Orientação, Supervisão Educacional e Administração Escolar	R\$1.168,00	R\$100,00	30 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

21	Engenheiro Ambiental	01	x	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Competente	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
22	Engenheiro Civil	02	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
23	Farmacêutico	01	x	Ensino Superior Completo Especifico, com Especialização em Bioquímica e Registro no Conselho Competente	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
24	Fiscal de Postura	01	x	Ensino Fundamental Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
25	Fiscal Sanitário	01	x	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
26	Fisioterapeuta	02	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

27	Identificador(a) Civil	02	x	Ensino Fundamental Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
28	Jardineiro	01	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
29	Motorista I	02	x	Alfabetizado – CNH - B	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
30	Motorista II	01	x	Alfabetizado – CNH - C	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
31	Motorista III	04	01	Alfabetizado- CNH - D	R\$1.080,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
32	Monitor de Transporte Escolar	04	01	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
33	Mecânico	01	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
34	Médico Clínico Geral	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$2.896,00	R\$100,00	20 Horas/semanais
35	Médico PSF	02	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro	R\$7.000,00	R\$100,00	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

				no Conselho Competente			Horas/semanais
36	Médico Pediatra	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.810,00	R\$100,00	10 Horas/semanais
37	Médico Cardiologista	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.810,00	R\$100,00	10 Horas/semanais
38	Médico Psiquiatra	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.810,00	R\$100,00	10 Horas/semanais
39	Médico Ginecologista	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.810,00	R\$100,00	10 Horas/semanais
40	Médico Veterinário	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.045,00	R\$100,00	10 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

41	Nutricionista	01	x	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no Conselho Competente	R\$1.295,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
42	Operador de Máquinas	01	x	Alfabetizado – CNH C ou D ou E	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
43	Orientador Social	01	x	Ensino médio completo	R\$1.080,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
44	Pedreiro	01	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
45	Pintor	01	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
46	Professor de Educação Básica Especializada	02	x	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena Pedagogia ou Normal Superior, acrescido de graduação em educação especial ou educação inclusiva ou pós-graduação em educação especial ou educação inclusiva	R\$1.284,00	R\$100,00	24 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

47	Professor de Educação Básica I	02	x	Ensino Médio Completo, modalidade Normal (Magistério)	R\$1.210,00	R\$50,00	24 Horas/semanais
48	Professor de Educação Básica II	08	02	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena (Pedagogia, Normal Superior)	R\$1.284,80	R\$100,00	24 Horas/semanais
49	Professor de Educação Infantil	04	01	Ensino Médio Completo, modalidade Normal (Magistério)	R\$1.210,00	R\$100,00	24 Horas/semanais
50	Professor de Educação Física	04	x	Licenciatura em Educação Física e inscrição no CREF	R\$1.284,80	R\$100,00	24 Horas/semanais
51	Professor de Ensino Religioso	01	x	Ensino Superior Completo Pedagogia e Ciências da Religião	R\$1.284,80	R\$100,00	24 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

52	Psicólogo	01	x	Nível Superior em Psicologia respectivo registro no Conselho da Classe	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
53	Psicopedagogo	01	x	Ensino Superior Completo em Psicologia com Pós-graduação em Psicopedagogia	R\$1.600,00	R\$100,00	24 Horas/semanais
54	Recepcionista	01	x	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
55	Secretário(a) Escolar	02	x	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	30 Horas/semanais
56	Segurança de Patrimônio e Eventos	01	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
57	Servente Escolar	03	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
58	Segurança do Trabalho	01	x	Curso técnico completo em Segurança do Trabalho	R\$ 1.080,00	R\$50,00	30 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

59	Servente de Pedreiro	01	x	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
60	Técnico Agrícola	01	x	Curso Técnico específico	R\$1.800,00	R\$50,00	30 Horas/semanais
61	Técnico de Enfermagem	02	x	Ensino Técnico específico	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
62	Técnico de Informática	01	x	Ensino Profissionalizante ou curso técnico específico	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
63	Técnico de Referência de Gestão	01	x	Ensino superior completo em Assistência Social	R\$1.395,00	R\$100,00	30 Horas/semanais
64	Técnico de Referência SCFV	01	x	Ensino superior completo em Pedagogia ou Terapia Ocupacional ou Psicologia ou Assistência Social	R\$1.395,00	R\$100,00	40 Horas/semanais
65	Telefonista	01	x	Ensino Médio Completo	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
66	Tratorista	01	x	Alfabetizado- Habilitação D-E	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

67	Vigia	01	X	Alfabetizado	R\$1.045,00	R\$50,00	40 Horas/semanais
Total de Vagas		106	07				



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Agente Administrativo	Executar serviços administrativos, a nível de 2º grau escolar, nos diversos setores da Administração, efetuando levantamentos, cálculos, análises de dados e pareceres; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Agente Administrativo do CRAS	Compete ao Agente Administrativo, apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho coma equipe de referência do CRAS; e participação das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência do CRAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

<p>Advogado</p>	<p>Representar a Prefeitura em qualquer instância judiciária; Promover os processos de infração às leis municipais, bem como aos Decretos e regulamentos expedidos, para sua fiel execução; Assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos e portarias, e em todos os negócios de interesses da Municipalidade, minutando convênios, contratos, termos, acordos, compromissos, editais e outros atos administrativos; Proceder o expediente para o recolhimento da percentagem devida pela atuação nos executivos fiscais; Responder às consultas jurídicas formuladas por outros órgãos ou Secretarias; Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; Examinar, quanto aos aspectos da legalidade, contratos, convênios, ajustes, entre outros, de interesse da Prefeitura; Acompanhar todos os Mandados de Segurança contra atos do Prefeito Municipal; Exercer ampla competência de fiscalização ou correção em qualquer setor ou órgão da Administração Municipal, mediante determinação do Prefeito; Emitir pareceres em matéria disciplinar; e Desempenhar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Agente Social</p>	<p>Compete ao Agente Social, Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo); participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência do CRAS.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Arquiteto

Compete ao Arquiteto, analisar projetos de construção, legalização e reforma de ações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive, pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras e demais legislações municipais, bem como ainda as normas técnicas vigentes; fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário; emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos; analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação; atender ao público em assuntos relativos à prestação de serviços da Administração Municipal; participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação; realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros; encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização; eventualmente dirigir veículos, quando necessário para a execução de suas funções, desde que tenha habilitação necessária; alimentar o sistema do Tribunal de Contas referente as obras da Administração; zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; prestar assistência técnica e gratuita à população de baixa de renda; executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Assistente Administrativo

Compete ao Assistente Administrativo, executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colocar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas e gráficas em geral; auxiliar na preparação de relação de cobrança e pagamento efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informação de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; auxiliar na conferência de documentos contábeis; auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro instruir na correção; auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimônio da Prefeitura; colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; elaborar programas e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos, e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providencias de interesse da Prefeitura; auxiliar os profissionais na realização de estudos de simplificações de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação de documentos, relatórios; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenar as tarefas de apoio administrativo; auxiliar e orientar na duplicação de documentos diversos, operando máquinas próprias; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas da classe; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

<p>Auxiliar de Administração</p>	<p>Compreende o cargo que se destina a sob orientação e supervisão, realiza funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura como por exemplo:- Atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência;- Atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados;</p> <ul style="list-style-type: none">- Redigir e datilografar e/ou operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários;- Preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como, dar entrada nos processos protocolando e registrando em fichas próprias;- Distribuir material, quando solicitado pelas unidades;- Fazer inscrições para Concursos e Cursos, conforme instruções recebidas;- Fazer cálculos simples e escrituração contábil rotineira e simples;- Catalogar documentos, livros, periódicos e etc;- Controlar os empréstimos e a devolução de obras do acervo da Biblioteca;- Orientar leitores nas consultas bibliográficas;- Operar máquinas copiadoras, fax, telex e sistemas internos de comunicação telefônica;- Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade;- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade.
<p>Auxiliar de Arquivo</p>	<p>Avaliar e arquivar novos conjuntos de documentos, ordenar e descrever registros, fornecendo serviços de referência e preservação de materiais de arquivo; Organizar e controlar a abertura de pastas físicas, atuar com manutenção regular do arquivo ativo, remanejando e envio de documentos para arquivo inativo. Encerramento de pastas mensais; imprimir etiquetas; efetuar o arquivamento diário de todas as pastas devolvidas ao arquivo. Atuar com organização e inventário do arquivo; Preservar a organização do arquivo obedecendo aos padrões de qualidade estabelecidos, fazendo a digitalização de documentos visando manter todos os arquivos organizados; Execução dos arquivos contábeis nos termos das legislações pertinentes, em especial as do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Executar outras tarefas correlatas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Auxiliar de Limpeza Pública	Realizar a limpeza das ruas, avenidas e outros logradouros públicos do Município; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Auxiliar de Saúde	Executar serviços administrativos, a nível de 1º grau, nos diversos setores da Administração, efetuando levantamentos, cálculos, análises de dados, pareceres; Coletar material para exame, marcar exames, organizar laboratório, anotar os procedimentos, manipular materiais de coleta; Manter organizada e atualizada as fichas de pacientes e rótulos de exames; Preparar pacientes para coleta; Realizar a esterilização de instrumentos e a assepsia do consultório odontológico; Manipular materiais odontológicos e preparar as mesas clínicas; Anotar os procedimentos realizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar a capina das ruas e jardins do Município; Realizar a coleta do lixo do Município e demais trabalhos braçais; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

<p>Auxiliar Bibliotecária</p>	<p>Atender aos leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; Controlar a entrega dos livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas e registros; Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Digitar fichas e etiquetas; Manter limpo todo o acervo da biblioteca; Carimbar e conferir documentos; Manter controle de quantidade e responsabilidade com os materiais existentes no local de trabalho; Possuir conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>Biólogo</p>	<p>O biólogo, dentre outras atividades de sua habilitação, caberá formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada nos vários setores da Biologia, bem como os que se relacionarem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Contador

Compete ao Contador, executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial; planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação; planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Copeira	Varrer, espanar, encerar e lavar pisos, paredes, vidraças, instalações sanitárias; preparar e servir água, café e pão aos funcionários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Coveiro	Compreende o cargo que se destina a preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; -Coloca a urna na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; -Efetua o fechamento da sepultura, recobrimo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; -Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; -Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Coordenador de CRAS

Compete ao Coordenador do CRAS, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersectorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social e Trabalho; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social e Trabalho; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social e do Trabalho, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

<p>Enfermeiro</p>	<p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem; Solicitar exames complementares, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;</p> <p>Realizar as atividades correspondente às áreas prioritárias de intervenção, na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outras; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários da Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar outras tarefas correlatas.</p>
--------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Especialista da Educação

Planejar, avaliar e reformular o processo de ensino/aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; Elaborar currículos, planos de cursos e programas; Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares; Avaliar o processo ensino/aprendizado, examinando relatórios ou participando de Conselho de Classe para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Utilizar testes pedagógicos, e outras técnicas especiais como: observação, questionários, entrevistas com os alunos e sua família, para obter um perfil completo da personalidade do educando; Reunir informações de caráter físico-psicológico, escolar, sócio-econômico do aluno, para facilitar o interesse e comportamento de cada aluno e a resolução de seus problemas; Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesse dos educandos, elaborando planos de estudos, orientando-se no novo exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais processos para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados; e Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Engenheiro Ambiental

Compete ao Engenheiro Ambiental avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Engenheiro Civil	Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica.
Farmacêutico	Executar tarefas ligadas à pesquisa da composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises; Proceder à análise de matérias primas e de produtos acabados; Basear-se em fórmulas estabelecidas para atender receitas odontológicas e médicas; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar outras tarefas correlatas.
Fiscal de Postura	Fiscalizar todas as obras executadas e em execução no município, observando a existência de irregularidades; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, mercados, feiras e outros, verificando as condições de higiene, segurança, dentre outras; Notificar os estabelecimentos que estiverem fora das especificações exigidas pelo órgão municipal de saúde ou outro correspondente; Fiscalizar o cumprimento dos Códigos Municipais de Posturas e o de Obras, procedendo a averiguações, notificações e multas; Observar e exigir o cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Fiscal Sanitário	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; outras atividades definidas em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Fisioterapeuta	Avaliar, planejar e executar a assistência fisioterápica ao indivíduo, à família e à comunidade, bem como aplicação de testes musculares de amplitude articular, pesquisa de reflexos, provas de esforço e outros, visando identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados e adoção de tratamentos fisioterapêuticos; organizar situações de recuperação funcional por terapêutica física em instituições de saúde e sociais; responsabilizar-se, do ponto de vista técnico, de todas as atividades relacionadas com a fisioterapia; reavaliar as condições funcionais do indivíduo e da terapêutica física que visem à saúde em nível de prevenção primária, secundária e terciária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Identificador(a) Civil	Auxiliar na confecção de carteira de Identidade< certificado de reservista e CTPS; Processar a identificação das pessoas de acordo com as orientações superiores, preparando os registros e documentos respectivos; Executar tarefas administrativas de natureza técnica; Ter sob sua guarda, responsabilidade e zelo todos os móveis, utensílios, material e instrumental pertencente ao acervo dos respectivos institutos; auxiliar na identificação e vistoria de veículos, assessorar as autoridades policiais lotadas no Município de Imbé de Minas. Executar Outras atividades correlatas.
Jardineiro	Zelar pela conservação das plantas, pela limpeza. Plantar e cuidar dos jardins e da arborização em geral das vias urbanas do Município; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Motorista I	Conduzir os veículos do Município ou outros que estejam realizando serviços para o mesmo, transportando pessoal ou material; Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato, limitada à sua categoria de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Motorista II	Conduzir os veículos do Município ou outros que estejam realizando serviços para o mesmo, transportando pessoal ou material; Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato, limitada à sua categoria de habilitação.
Motorista III	Conduzir os veículos do Município ou outros que estejam realizando serviços para o mesmo, transportando pessoal ou material; Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Monitor de Transporte Escolar	Compete ao Monitor de Transporte Escolar acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar (recebendo os alunos na saída da escola), até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Mecânico	Executa sob supervisão os serviços Gerais de manutenção de veículos, máquinas, motores e equipamentos, desmontando reparando substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, sistema de transmissão, freios direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular e de segurança; desmonta, substitui peças, monta e repara motores à exposição (gasolina, álcool e diesel); efetua a troca ou complementação de líquidos, lubrificantes ou fluidos de vários sistemas de veículos, máquinas, motores e equipamentos; repara eixos e suspensões dianteiras, traseiras e auxiliares. Executa quaisquer outras atividades correlatas.
Médico Clínico Geral	Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico. Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participa de Junta Médica quando convocado. Participa das ações de vigilância em saúde. Executa tarefas afins.
Médico PSF	Avaliação, tratamento e conduta frente as diversas clinicas, atuando no ciclo vital da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e o idoso; Realiza visitas domiciliares para assistência, atua nos grupos de educação em saúde e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família.
Médico Pediatra	Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico. Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participa das ações de vigilância em saúde. Executa tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Médico Cardiologista	Realiza exames da área e emitir laudos, consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realiza exames de ecocardiograma. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego. Conhecer ética e legislação profissional.
Médico Psiquiatra	Realizar atendimento médico aos usuários, realizar grupos terapêuticos com pacientes e familiares, participar de oficinas terapêuticas, realizar visitas domiciliares, participar da elaboração de projetos terapêuticos individuais, participar de reunião de equipe.
Médico Ginecologista	Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina.
Médico Veterinário	Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
Nutricionista	Apoiar as equipes de ESF no exercício das atividades da assistência integral e educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Operador de Máquinas	<p>Operar patrol, retro-escavadeira, guindaste, pá-carregadeira, e outras máquinas semelhantes, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas.</p> <p>Fazer o abastecimento da máquina e pequenas manutenções;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
Orientador Social	<p>Compete ao Orientador Social, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.</p>
Pedreiro	<p>Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;</p> <p>Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos, taqueamento;</p> <p>Atender serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de pisos para ralos;</p> <p>Reformar escolas, casas e outros imóveis do Município;</p> <p>Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos para instalação d'água e esgoto;</p> <p>Construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno, colocando madeira, ou outro material necessário para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, animais, veículos e máquinas;</p> <p>Executar serviços de pinturas em órgãos públicos;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Pintor	Compete ao Pintor realiza pintura em paredes internas e externas dos órgãos municipais; prepara as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento; aplica papel de parede e gesso para acabamento; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.
Professor de Educação Básica Especializada	Compete ao Professor de Educação Básica Especializada, atuar com o atendimento educacional especializado - AEE - na pré escola e nas quatro primeiras series ou ciclo de ensino fundamental, exercendo a função de apoiador à comunicação, linguagens e tecnologias assistivas a crianças especiais com deficiência intelectual, física, visual, surdez múltipla e transtornos globais do desenvolvimento; elaborar roteiros diários de aula e executa-lo; ministrar aulas para os alunos da pré escola, e fundamental de acordo com o planejamento anterior elaborado; aplicar e corrigir trabalhos e provas escolares; participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; convocar e participar de reuniões com os pais de alunos; ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança na área da escola; executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.
Professor de Educação Básica I	Professores com habilitação de superior específico completo , para atuar no ensino de pré-escolar e nas quatro primeiras séries ou ciclos do ensino fundamental. Elaborar roteiro diário de aula e executá-lo; Ministrar aulas para os alunos do Ensino da Pré-Escola e Fundamental, de acordo com planejamento anteriormente elaborado; Aplicar e corrigir trabalhos e provas escolares; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; Convocar e participar de reuniões com pais de alunos; Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança na área das escolas; e Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Professor de Educação Básica II	Professores com habilitação de nível superior na área da educação, para atuar no ensino de pré-escolar e nas quatro primeiras séries ou ciclos do ensino fundamental. Elaborar roteiro diário de aula e executá-lo; Ministrar aulas para os alunos do Ensino da Pré-Escola e Fundamental, de acordo com planejamento anteriormente elaborado; Aplicar e corrigir trabalhos e provas escolares; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; Convocar e participar de reuniões com pais de alunos; Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança na área das escolas; e Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.
Professor de Educação Infantil	Compete ao Professor de Educação Infantil cuidar e educar crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos nas escolas municipais de educação infantil; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações da criança; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Professor de Educação Física	Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos, conteúdos, técnicas, habilidades e procedimentos, processos pedagógicos e metodológicos da Educação Física, considerando o processo de ensino aprendizagem nos diferentes níveis da Educação Básica; aprofundar, desenvolver e/ou implementar métodos e técnicas de trabalho pedagógico no âmbito da Educação Física escolar, considerando o processo de ensino nos diferentes níveis da Educação Básica; Estudar os objetivos da Educação Física Escolar frente as necessidades e interesses do educando, considerando os avanços da ciência e da sociedade contemporânea e o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de Educação Básica. Promover Estudos sobre inclusão e associativismo na Educação Física escolar nos diferentes níveis de Educação Básica.
Professor de Ensino Religioso	Compete ao professor de Ensino Religioso, planejar, executar e avaliar, juntamente com os demais profissionais docentes e equipe técnico-pedagógica, as atividades do Ensino Religioso na promoção de uma convivência fraterna e harmoniosa na escola e nos diferentes espaços sociais, preparando o aluno para possibilitar a consolidação dos valores morais, éticos e espirituais em todas as ações e espaços de convivência; demonstrar interesse e comprometimento com sua formação continuada; promover o reconhecimento e o respeito dos valores éticos inerentes a todas as manifestações religiosas; propiciar momentos de interação entre as diferentes matrizes religiosas trabalhadas na unidade escolar, visando à valorização e à visibilidade das diferentes práticas religiosas; contribuir para a formação de um aluno crítico, solidário, competente, autônomo, bem como protagonista da construção de uma cultura de paz.
Psicólogo	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Psicopedagogo	Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino e aprendizagem com atuação preventiva; analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervem ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição; atender as crianças e adolescentes com dificuldade de aprendizagem; atuar preventiva ou interventiva na avaliação, diagnóstico e intervenção de problemas de articulação de fala, aquisição do vocabulário, falta de interesse em ouvir histórias, dificuldades de seguir rotinas, hiperatividade, transtorno Global de desenvolvimento, dificuldade de adaptação, inversão de letras, sílabas e palavras, adição ou emissão de sons, letra ilegível, falta de atenção, memória e notas baixas; intervenção psicopedagógica, visando a solução de problemas de aprendizagem;, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da Lei; realização de diagnóstico de intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios da Psicopedagogia.
Recepcionista	Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
Secretário(a) Escolar	Executar as atividades da área de documentação e informações; Estreitar as relações com as demais entidades coletoras de dados para o enriquecimento e atualização do serviço municipal de educação; Manter atualizado, e em ordem, o cadastro, calendário, grade curricular, regimento e toda a escrituração das escolas.
Segurança de Patrimônio e Eventos	O cargo que se destina a efetuar a segurança em eventos promovidos pela administração municipal, e privados em parceria; relatar os fatos ocorridos, durante o período de laborado à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

<p>Servente Escolar</p>	<p>Preparar a merenda escolar na medida certa, observando-se as normas sanitárias; Cuidar de sua distribuição correta, evitando-se desperdícios; Manter a conservação e limpeza do prédio da área escolar; Participar de treinamento para melhor desempenho de seu trabalho; Preparar o cardápio; cuidar da limpeza e capina na área de recreação; Manter a horta escolar; Ajudar na conscientização da comunidade visando a ampliação do sistema de mutirão; Informar ao superior imediato, a respeito do zelo com a merenda, vasilhame e aquisição de materiais de limpeza; Cooperar na disciplina dos alunos da escola.</p>
<p>Segurança do Trabalho</p>	<p>Compete ao Segurança do Trabalho, orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os demais funcionários municipais sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Servente de Pedreiro	Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
Técnico Agrícola	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.
Técnico de Enfermagem	Administração de medicamentos (intramuscular, endovenoso, via oral); Fazer curativos, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer pré-consultas (verificar peso, altura e pressão); Cuidar dos instrumentos utilizados pelo profissional de odontologia e medicina; Registrar dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios a fim de permitir análises e estudos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
Técnico de Informática	Compreende o cargo que se destina a executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Técnico de Referência de Gestão

Compete ao Técnico de Referência de Gestão, Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e dos órgãos integrantes de sua estrutura; dar suporte técnico-operacional para o Conselho, com vistas à subsidiar a realizações das reuniões do Colegiado, das Comissões Temática e Grupos de Trabalhos; coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva; propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva; coordenar a equipe de servidores e funcionários da Secretaria Executiva; levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho tomar as decisões previstas em lei; assessorar a Presidência Ampliada (Mesa Diretora) na preparação das pautas; secretariar as reuniões da Plenária; promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho; coordenar a sistematização do relatório anual do Conselho; elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva; zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, expedir atos internos que regulem as atividades administrativas(Ordens de Serviço); propor programação orçamentária para o desenvolvimento das atividades do Colegiado/Comissões/Grupos de Trabalho(participação dos Conselheiros nas reuniões e representações do CMAS, gravação das reuniões, publicações, consultorias, material de consumo/equipamento); registrar as reuniões do Plenário (atas) e manter o acervo e histórico do Conselho; publicar as decisões/resoluções do Pleno; possibilitar apoio técnico à tomada de decisão do Colegiado; ser responsável pelos benefícios eventuais do Município e demandas de gestão da secretaria de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Técnico de Referência SCFV	Compete ao Técnico de Referência, conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(is) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV. Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.
Telefonista	Realizar atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas, atendendo e transferindo as ligações; Controlar e atender as chamadas telefônicas; Manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; Registrar a duração das ligações; Atender pedidos de informações solicitadas; Anotar recados e registrar chamadas; Executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Tratorista	Operar trator, executando serviço de aração de terrenos e todas as tarefas relacionadas com o preparo da terra, bem como a coleta de lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Vigia	Operar trator, executando serviço de aração de terrenos e todas as tarefas relacionadas com o preparo da terra, bem como a coleta de lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão do Concurso Público da Prefeitura de Imbé de Minas - Concurso Público 01/2020

(NOME DO CANDIDATO),

Identidade nº _____, CPF nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO),

requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas. O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de Inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família.

Anexa a documentação comprobatória referida no item VIII, subitem 2 do Edital nº 001/2020.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2020.
(LOCALIDADE)

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais





PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV
PROGRAMAS DE PROVA

ALFABETIZADO

CARGOS: AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COPEIRA; COVEIRO; JARDINEIRO; MOTORISTA I; MOTORISTA II; MOTORISTA III; MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; MECÂNICO; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO; PINTOR; SEGURANÇA DE PATRIMÔNIO E EVENTOS; SERVENTE ESCOLAR; SERVENTE DE PEDREIRO; TRATORISTA; VIGIA.

PROVA ESCRITA

1→Ortografia, interpretação e associação de palavras; 2→Divisão silábica; 3→Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. 4→O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas, com operações simples de números conjugados com figuras e imagens.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos. 3ª ed. São Paulo: Campus, 2008; 2→CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 1ª ed. São Paulo: Campus, 2007; GONDIM, Maria da Salete Alves. Lápis na mão: Educação Infantil: Pré-escola. São Paulo: FTD, 2003; 3→SILVA, Sorel. Vai Começar a brincadeira: Língua Portuguesa. São Paulo: FTD, 2007; 4→SENTURIÓN, Marília. Vai Começar a brincadeira: Matemática. São Paulo: FTD, 2007; 5→PORTO, Amélia. Novo Fazer & Aprender; 1º ano do ensino Fundamental. Belo Horizonte: Dimensão, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU)

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE SAÚDE; FISCAL DE POSTURA; FISCAL SANITÁRIO; IDENTIFICADOR (A) CIVIL.

LÍNGUA PORTUGUESA

1→ Interpretação de Texto; 2→ Alfabeto; 3→ Sílabas: Separação de Sílabas; 4→ Nova Ortografia; 5→ Grafia correta das palavras; 6→ Sílabas Tônicas: Oxítonas, Paroxítonas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Proparoxítonas; 7→ Substantivo: Gênero Feminino, Gênero Masculino, Número e Grau do Substantivo, Substantivo Próprio e Comum; Singular, Plural e Coletivo; 8→ Adjetivo; 9→ Artigo; 10→ Pronome; 11→ Advérbio; 12→ Verbo, Tempos do Verbo; 13→ Acentuação; 14→ Sinônimos e Antônimos; 15→ Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; 16→ Dígrafo; 17→ Pontuação; 18→ Frase: Tipos de Frase; Frase e oração; Sujeito; Predicado.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. 2→ Marcha Criança – 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. 3→ LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. 4→ CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2005; 5→ Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→ Sistema de medida: Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo; 2→ Razões; 3→ Proporções; 4→ Grandezas direta e inversamente proporcionais; 5→ Regra de três simples e composta; 6→ Porcentagem; 7→ Juros; 8→ Conjuntos Numéricos; 9→ MDC e MMC; 10→ Equações e inequações de 1º grau; 11→ Sistema de equações; 12→ Produtos Notáveis; 13→ Fatoração; 14→ Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); 2→ Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipione); 3→ Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); e outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→ História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ENSINO MÉDIO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE ADMINISTRATIVO DO CRAS; AGENTE SOCIAL; AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE ARQUIVO; AUXILIAR BIBLIOTECÁRIA; FISCAL SANITÁRIO; ORIENTADOR SOCIAL; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; RECEPCIONISTA; SECRETÁRIO ESCOLAR; SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO ENFERMAGEM; TELEFONISTA;

LÍNGUA PORTUGUESA

1→Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; Reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Lingüísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva; 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione; 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

MATEMÁTICA

1→Teoria dos Conjuntos; 2→Relações e Funções; 3→Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; 4→Progressões aritméticas e geométricas; 5→Matrizes; 6→Determinantes; 7→Sistemas Lineares; 8→Análise combinatória e Binômio de Newton; 9→Conjuntos de números complexos; 10→Polinômios; 11→Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). 2→Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). 3→Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). 4→Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora) e outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. 3→ Bibliografia sugerida:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ADVOGADO; ARQUITETO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; BIÓLOGO; CONTADOR; COODERNADOR CRAS; ENFERMEIRO; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO; ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO PSF; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ESPECIALIZADA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO; PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE GESTÃO; TÉCNICO DE REFERÊNCIA SCFV

LÍNGUA PORTUGUESA

1→Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; Reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Lingüísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva; 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione; 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→Teoria dos Conjuntos; 2→Relações e Funções; 3→Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; 4→Progressões aritméticas e geométricas; 5→Matrizes; 6→Determinantes; 7→Sistemas Lineares; 8→Análise combinatória e Binômio de Newton; 9→Conjuntos de números complexos; 10→Polinômios; 11→Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). 2→Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). 3→Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). 4→Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora) e outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA
NÍVEL MÉDIO

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I

1→Alfabetização, letramento e conhecimentos da Língua Portuguesa. 2→Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia do estudante. 3→ Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação. 4→Legislação educacional brasileira. 5→Ensino de matemática nos anos iniciais do ensino fundamental. 6→Organização do ensino e políticas públicas para a Educação. 7→Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BATISTA, Antônio Augusto Gomes et al. Avaliação diagnóstica da alfabetização. Belo Horizonte Ceale/FaE/UFMG, 2005. 88 p. _ (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3). Disponível em: http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/instrumentos%20da%20alfabetiza%C3%A7%C3%A3o/Col-Instrumentos-03_AvaliacaoDiagnostica.compressed.pdf BRASIL. Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996. Versão atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm acesso em janeiro 2020 BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2017. Disponível em: Acesso em: janeiro 2020, BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em acesso em: janeiro 2020 CASTANHEIRA, Maria Lúcia; MACIEL, Francisca Isabel Pereira; MARTINS, Raquel Márcia Fontes (Org.). Alfabetização e letramento na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica: Ceale, 2008. FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. 72 p. - (Coleção Alfabetização e Letramento). Disponível em: http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/Col.%20Alfabetiza%C3%A7%C3%A3o%20e%20Letramento/Col%20Alf.Let.%2008%20Metodos_didaticas_alfabetizacao.pdf acesso em: janeiro 2020 FREIRE, Paulo. Pedagogia dos sonhos possíveis. Editora Paz e Terra. São Paulo. 2014. GAUTHIER, Clermont.; BISSONNETTE, Steve.; RICHARD, Mario. Ensino explícito e desempenho dos alunos. Petrópolis: Editora Vozes, 2014 PANIZZA, M. Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas. Tradução Antônio Feltrin. Porto Alegre: Artmed, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

1→Alfabetização, letramento e conhecimentos da Língua Portuguesa. 2→Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia do estudante. 3→ Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação. 4→Legislação educacional brasileira. 5→Ensino de matemática nos anos iniciais do ensino fundamental. 6→Organização do ensino e políticas públicas para a Educação. 7→Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BATISTA, Antônio Augusto Gomes et al. Avaliação diagnóstica da alfabetização. Belo Horizonte Ceale/FaE/UFMG, 2005. 88 p. _ (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3). Disponível em: http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/instrumentos%20da%20alfabetiza%C3%A7%C3%A3o/Col-Instrumentos-03_AvaliacaoDiagnostica.compressed.pdf BRASIL. Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996. Versão atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm acesso em janeiro 2020 BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2017. Disponível em: Acesso em: janeiro 2020, BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em acesso em: janeiro 2020 CASTANHEIRA, Maria Lúcia; MACIEL, Francisca Isabel Pereira; MARTINS, Raquel Márcia Fontes (Org.). Alfabetização e letramento na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica: Ceale, 2008. FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. 72 p. - (Coleção Alfabetização e Letramento). Disponível em: http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/Col.%20Alfabetiza%C3%A7%C3%A3o%20e%20Letramento/Col%20Alf.Let.%2008%20Metodos_didaticas_alfabetizacao.pdf em: janeiro 2020 FREIRE, Paulo. Pedagogia dos sonhos possíveis. Editora Paz e Terra. São Paulo. 2014. GAUTHIER, Clermont.; BISSONNETTE, Steve.; RICHARD, Mario. Ensino explícito e desempenho dos alunos. Petrópolis: Editora Vozes, 2014 PANIZZA, M. Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas. Tradução Antônio Feltrin. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CARGO: SEGURANÇA DO TRABALHO

1→Acidente do trabalho. 2→Segurança em eletricidade. 3→Proteção e combate a incêndio. 4→ Máquinas e equipamentos. 5→Transporte, armazenamento e manuseio de materiais. 6→Cor e sinalização. 7→Segurança na construção civil. 8→Ruído. 9→Vibração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

10→Calor. 11→Agentes químicos. 12→Comissão interna de prevenção de acidentes. 13→Equipamento de proteção individual. 14→Ergonomia. 15→Insalubridade. 16→Periculosidade. 17→Programa de prevenção de riscos ambientais. 18→Programa de controle médico de saúde ocupacional. 19→Programa de condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção. 20→Normas regulamentadoras do ministério do trabalho: NR - Comissão interna de prevenção de acidentes; NR 6 - Equipamento de proteção individual; NR 7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional; NR 8 - Edificações; NR 9 - Programa de prevenção de riscos ambientais; NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; NR 1 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, e seus anexos: Anexo : Conteúdo programático da capacitação; Anexo 3 : Meios de acesso permanentes; Anexo 4 : Glossário; Anexo 5 : Motosserras; Anexo 12: Equipamentos de guindar para elevação de pessoas e realização de trabalho em altura; NR 15 - Atividades e operações insalubres, e seus anexos: Anexo 1 : Limites de tolerância para ruído contínuo ou intermitente; Anexo : Limites de tolerância para exposição ao calor; Anexo 8 : Vibração; Anexo 13 : Agentes químicos; NR 16 - Atividades e operações perigosas, e seus anexos: Anexo 4 : Atividades e operações perigosas com energia elétrica; NR 17 – Ergonomia; NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, e seus anexos: Anexo 4 - Plataformas de Trabalho Aéreo; NR 0 - Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis, e seus anexos: Anexo 1 – Gases inflamáveis; Anexo 2 – Capacitação; NR 1 - Trabalhos a céu aberto; NR 23 - Proteção contra incêndios; NR 4 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; NR 6 - Sinalização de segurança; NR 35 - Trabalho em altura e seus anexos: Anexo 1 - Acesso por cordas; Anexo 2 - Sistemas de ancoragem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, conforme detalhado no programa do concurso SALIBA, Tuffi Messia. Curso básico de segurança e higiene ocupacional. 5.ed. São Paulo: LTr, 2013.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

1→Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); 2→Práticas de conservação do solo e da água; 3→Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; 4→Adubação verde; 5→Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; 6→Noções gerais de meio ambiente; 7→Desenvolvimento sustentável; 8→Agroecologia; 9→Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; 10→Uso de corretivos e fertilizantes; 11→Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; 12→Fruticultura; 13→Olericultura; 14→Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; 15→Noções sobre irrigação e drenagem; 16→Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; 17→Planejamento agropecuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

18→Economia e administração rural; 19→Noções sobre comunicação e extensão rural; 20→Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; 21→características das principais escolas; 22→Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; 23→Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; 24→Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. 25→Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→SILVEIRA, G. M. O preparo do solo: Implementos corretos. 1989. 243p. 2→SAAD, O. Seleção de Equipamento Agrícola. 1976. Livraria Nobel. 126p. BALASTREIRE, L.A. Máquinas Agrícolas. São Paulo: Manole, 1990. 307p. 3→MIALHE, L. G. Manual de Mecanização Agrícola. São Paulo. 4→FERREIRA, H. M. F. Princípios de manejo e de conservação do solo, 1992, 135p. 5→SILVA, F. M. Mecanização e agricultura de precisão, 1998. 232p. 6→MATUO, T. Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas. Jaboticabal. FUNEP. 1990. 139p. 7→BERNARDO, S. Manual de Irrigação. Viçosa. 6ª edição. 1995. 657p. 8→SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Série Documentos. 34p. 9→LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Joseph B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/ Editora McGraw-Hill do Brasil, 1990. 10→ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. 11→CARDÃO, C. Técnica da construção, 3ªed. 1976. 432p. 12→VILLELA, S. M.; MATTOS, A. Hidrologia aplicada. 1975. 245p. 13→PIZA, F. T. Conhecendo e eliminando riscos no trabalho, CNI, 105p. SILVA, J. S. Secagem e armazenagem de produtos agrícolas. Viçosa: UFV. Editora Aprenda Fácil. 2000. 14→CHITARRA, M.I.F.; CHITARRA, A.B. Pós-colheita de frutos e hortaliças: fisiologia e manuseio. Lavras:ESAL/FAEPE, 1990, 193p. 15→Canuto, J. C.; COSTABEBER, J. A. Agroecologia: conquistando a soberania alimentar. Porto Alegre: Emater/RS-Ascar; Pelotas: Embrapa Clima Temperado, 2004. 262 p. PAULUS, G.; MULLER, A.M.; BARCELLOS, L.A.R. Agroecologia aplicada: praticas e métodos para uma agricultura de base ecológica. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. p. 86. FERREIRA, T.N. (Coord.); SCHWARZ, R.A. Coord.); STRECK, E.V. (Coord.) Solos: manejo integrado e ecológico - elementos básicos. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. 95p. PINTO Coelho, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre. Artmed Editora, 2002. 252p. 16→PRIMACK, R. B. & EFRAIM, R. Biologia da Conservação. Londrina, PR, Ed. Midiograf, 2001. 328p. il. SANTINI, E. J. 1988. 17→Biodeterioração e Preservação da Madeira, UFSM/CEPEF/FATEC, Santa Maria, RS. 125p. Ministério da Ciência e Tecnologia, Inovação tecnológica e transferência de tecnologia, 2001. 38p. Ribeiro, N.; Siteo, A. A.; Guedes, B. S., Staiss, Cristian. Manual de silvicultura tropical. 125p. 2002. 18→José A. A. Espíndola, José G. M. Guerra e Dejair L. de Almeida. Adubação Verde: Estratégia para uma Agricultura Sustentável. 1997, 21p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc042.pdf> . 19→Dejair L. A.; Ailena S.; Paulo A. E. et al. Sistema Integrado de Produção Agroecológica: disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc070.pdf>; <http://www.planetaorganico.com.br/>. João Francisco Neves & Maria Cristina Prata Neves. Qualidade e Sustentabilidade. 2000. 22p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc115.pdf>. Maria C. P. N., Carlos A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

B. M., Dejour L. A. et al. Agricultura Orgânica: Instrumento para a Sustentabilidade dos Sistemas de Produção e Valoração de Produtos Agropecuários. 2000. 22p. Agricultura Ecológica, princípios básicos: disponível em: <http://www.centroecologico.org.br/>, <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/comites/codex.asp>; http://acd.ufrj.br/consumo/legislacao/ng_codex.htm. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1→A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). 2→Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. 3→Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 4→Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 5→Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. 6→Saneamento básico. 7→Promoção da saúde e modelos de vigilância. 8→Estratégia de Saúde da Família. 9→Atuação nos programas do Ministério da Saúde. 10→Educação em saúde. 11→Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. 12→Doenças de notificação compulsória. 13→Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 14→Procedimentos técnicos de enfermagem. 15→Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 16→Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 17→Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 18→Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. 19→Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. 20→Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→LIMA, Idelmina Lopes de. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem, 7ª ed. Goiânia: Editora AB. 2→ARAUJO, Maria José Bezerra. Técnicas Fundamentais de Enfermagem. 9ª ed. Rio de Janeiro. Editora M.J. Bezerra de Araújo LTDA. 3→ARAUJO, Maria José Bezerra. Ações do Socorrista no Socorro de Urgência. Rio de Janeiro. Editora M.J. Bezerra de Araújo LTDA. 4→PASSOS, V.Cristina dos Santos et al. Técnicas básicas de Enfermagem. São Paulo: Martinari. 5→SOARES, G.N.. Administração de Medicamentos na Enfermagem, 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 6→ALMEIDA, Claudia Elizabeth e cols. Manual para realização de curativos. Rio de Janeiro: Cultura Médica. 7→BRASIL, Conselho Federal de Enfermagem. Código de Ética e Legislações mais utilizadas no dia a dia da Enfermagem. 8→Lei 7498/86 e Decreto nº. 94.406/ 87; 9→Resolução COFEN nº. 311/ 2007. 10→BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência Pré-Natal. Brasília. Secretaria de Políticas de Saúde, 2000 e atualizações. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 19. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa, 2006. 11→BRASIL. Ministério da Saúde. Orientações Gerais para Central de Esterilização, Brasília, 2001 e atualizações. Brasília,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

2002 e atualizações. 12→BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. 4 edição. Brasília, 2002. 13→BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids. Brasília, 1999 e atualizações. 14→BRASIL. Plano Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Plano de Ação 2004-2007. Brasília. Distrito Federal, 2004. 15→BRASIL. Assistência Pré-natal. Normas e Manuais. Brasília. DF, 2000. BRASIL. Parto, Aborto e Puerpério. Assistência Humanizada à Mulher. Brasília, DF, 2001. 16→BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 13. Controle dos Cânceres do colo do Útero e da Mama, 2006. 17→BRASIL, Ministério da Saúde, Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância - AIDPI. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2002. 18→BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Imunização. Brasília, 2001 e atualizações. 19→BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. Manual de rede de frio. Brasília, 2001 e atualizações. 20→BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão e diabetes mellitus. Brasília, 2002 e atualizações. 21→BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico para o controle da tuberculose, 2002 e atualizações. 22→SANTOS, Raimundo R. et al. Manual do Socorro de Urgência. Editora Atheneu. 23→SMELTZER, Suzane C. & BARE, Brenda G. Tratado de Enfermagem Médico cirúrgica. 10ª ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 24→SUS - Lei Federal nº. 8080/90 e, nº. 8142/90 e outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1→Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. 2→Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). 3→Sistemas operacionais Windows (98, 2000, 2003, XP e AltaVista): características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS, Etx2, Ext3). 4→Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software. 5→Conhecimento e operação do pacote Office (2000 e XP): Excel, Access, Word e PowerPoint. 6→Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. 7→Redes de computadores: topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em Windows Server e Linux; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. 8→Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL); normalização. 9→Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Ajuda do Microsoft Access XP. Ajuda do Microsoft Excel XP. Ajuda do Microsoft Internet Explorer 6. Ajuda do Microsoft PowerPoint XP Ajuda do Microsoft Word XP. 2→ANTONIO, J. Informática para concursos: teoria e questões. Ed. Elsevier. 3→BOBOLA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

DT. Microsoft Word 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 4→BOTT, E. Usando Windows 98. Ed. Campus. 5→BROWN, C. Microsoft Office XP - Sem Mistério. Ed. Berkeley. 6→ DANESH, A. Dominando o Linux : a biblia. Ed. Makron Books. 7→DATE, C.J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Ed. Campus. → FREEZE, W, S. SQL - Guia de Referência do Programador. Ed. Ciência Moderna. 9→ GOUVÊA, BA, JAMIL, GL. Linux para Profissionais - Do Básico à Conexão em Redes. Ed. Axcel Books. 10→HABRAKEN, J. Microsoft Access 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 11→ KINKOPH, S. Microsoft Excel 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna. 12→KRAYNAK, J. Microsoft Office 2000 P/ Leigos Passo a Passo. Ed. Ciência Moderna. 13→OGLETREE, TW. Dominando o Microsoft Windows XP. Ed. Makron Books. 14→OLIVEIRA, CH. Poderoso de. SQL Curso Prático. Ed. Novatec. PERRY, G. Aprenda em 24 Horas Ms Office XP. Ed. Campus. 15→RICHTER, J. Programação Aplicada com Microsoft .NET Framework. Ed. Bookman. 16→RUBIN, AD, BELLOVIN, SM, CHESWICK, WR. Firewalls e Segurança na Internet - Repelindo o Hacker Ardiloso. Ed. Bookman. SÁ, J. Aprendendo Redes - Microsoft Windows Server 2003. Ed. Book Express. 17→TIBET, CV. LINUX - Administração e suporte. Ed. Novatec. TORRES, G. Hardware - Curso Completo. Ed. Axcel Books. E outros livros que abrangem o programa proposto.

PARTE ESPECÍFICA
NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1→Teoria Geral da Constituição; 2→Constituição: Conceitos e concepções. Classificação; 3→Poder Constituinte: Poder Constituinte originário. Poder Constituinte derivado; 4→Controle de constitucionalidade; 5→Hermenêutica constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais; 6→Princípios Fundamentais; 7→Direitos e Garantias Fundamentais; 8→Remédio constitucionais; 9→Organização do Estado. Da organização político-administrativa. União. Estado Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública; 10→Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Processo legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário; 11→Defesa do Estado e Instituições Democráticas; 12→Tributação e Orçamento; 13→Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Direito de propriedade. Limitações e condições ao exercício do direito de propriedade. Desapropriação; 14→Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1→Administração pública: conceito, princípios; 2→Organização administrativa: administração direta e indireta – Autarquia, empresas estatais, fundações (conceito, natureza, regime jurídico, características e controle), agências reguladoras e executivas. Entidades paraestatais e terceiro setor; Parceria público – privada; 3→Poderes administrativos: Discricionário, vinculado, normativo, disciplinar, poder de polícia, hierárquico. 4→Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS Estado de Minas Gerais

classificação, espécies, motivação, mérito administrativo, revogação e anulação; 5→Contrato administrativo: conceito, espécies, formalização, alteração, execução, inexecução, revisão e rescisão; 6→Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais, procedimentos licitatórios, anulação e revogação da licitação, recursos administrativos; 7→Serviço público: conceito, classificação, delegação, concessão, permissão e autorização; 8→Servidores públicos: espécies, organização do serviço público, cargo, emprego e função, regime constitucional dos servidores, direito e deveres, responsabilidade do agente público; 9→Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade; 10→Controle da administração: conceito, controle interno e externo, controle administrativo, controle legislativo e controle jurisdicional. 11→Responsabilidade civil das pessoas jurídica de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Reparação do dano. Direito de regresso; 12→Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública, desapropriação por interesse social. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa; 13→Processo administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades; 14→Improbidade administrativa. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1→Tributo: conceito e classificação; 2→Fontes do direito tributário; 3→Espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria, contribuições especiais, empréstimo compulsório; 4→Sistema tributário nacional: competência e capacidade ativa. Rendas tributárias originárias e derivadas. Limitações constitucionais ao Poder de tributar. Princípios referentes ao regime democrático – legalidade, anterioridade, isonomia, capacidade contributiva, pessoalidade, irretroatividade, vedação de confisco, imunidade dos partidos políticos, imprensa e templos. Imunidades; 5→Obrigação tributária: relação jurídica tributária, natureza, conceito e elementos; Obrigações tributárias. Conversão obrigação tributária acessória em principal. Fato gerador, denominação, espécie, momento da ocorrência e interpretação. Sujeito ativo. Sujeito passivo direto e indireto. Casos de sucessão. Substituição tributária; Responsável por infração. Capacidade passiva. Solidariedade. Domicílio tributário; 6→Crédito tributário: lançamento, conceito, natureza, espécies, revisão e alteração; Suspensão – moratória e causas processuais. Exclusão – isenção e anistia; Extinção – pagamento e modalidades afins. Garantias e privilégios; 7→Administração tributária: direito e deveres do fisco – arbitramento, apreensão de bens, sigilo fiscal e bancário. Inscrição em dívida ativa. Certidão negativa; 8→Processo administrativo fiscal; 9→Precatório. DIREITO CIVIL: 1→Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Eficácia, conflito e interpretação das leis. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias; 2→Das pessoas. Nascituro. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações; 3→Do domicílio; 4→Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares; 5→Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico. Invalidez do negócio jurídico. Atos ilícitos; 6→Da prescrição e decadência; 7→Direito das obrigações. Conceito. Fontes. Modalidade. Transmissão. Efeitos. Adimplemento e Extinção; 8→Contratos. Teoria geral dos contratos. Formação dos contratos. Extinção dos contratos. Contratos em espécie. Evicção. Vícios redibitórios. Juros de mora e correção monetária; 9→Responsabilidade civil; 10→Direito das coisas: posse. Classificação. Aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Compose. Direitos reais. Da propriedade. Direitos reais sobre coisa alheia - Superfície,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS Estado de Minas Gerais

servidão, usufruto, uso, habitação. Direito do promitente comprador – penhor, hipoteca e anticrese. Usucapião. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1→Jurisdição; 2→Ação: conceito, natureza jurídica, elementos da ação, condições da ação, classificação da ação; 3→Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário, Sumário e Sumaríssimo. Lei 9.099/95. Jurisdição contenciosa e voluntária; 4→Sujeitos da relação processual: partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no processo civil; 5→Da competência. Impedimento e suspeição; 6→Atos Processuais. Forma, tempo e prazo. Comunicação dos atos. Nulidades; 7→Formação, suspensão e extinção do processo (com e sem resolução do mérito); 8→Das provas; 9→Sentença. Conceito, requisitos e efeitos; 10→Coisa Julgada; 11→Antecipação de tutela; 12→Recursos em Primeira Instância; 13→Processo de execução. Processo em geral. Diversas espécies de execução. Execução contra a fazenda pública. Execução fiscal. Embargos do devedor. Suspensão e extinção do processo de execução; 14→Processo cautelar. Medidas cautelares. Medidas cautelares específicas: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, protesto, notificações, interpelações e outras medidas provisionais; 15→Procedimentos específicos: Ação civil pública (Lei 7.347/85), Ação popular. Ação de desapropriação (decreto-lei 3.365/41, Lei 4.132/62, Lei 10.257/01). Mandado de segurança (Lei 1.533/51). Medidas cautelares contra o poder público (Lei 8.437/92). DIREITO PENAL: 1→Crimes contra a Administração Pública. Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a administração pública. Dos crimes praticados por particular contra a administração pública em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Lei 7.347/85 e suas atualizações; 2→Decreto-lei 3.365/41, Lei 4.132/62, Lei 10.257/01 e suas atualizações; 3→Lei 1.533/51 e suas atualizações; 4→Lei 8.437/92 e suas atualizações; 5→Lei 9.099/95 e suas atualizações; 6→Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações; 7→Lei nº. 8.883, de 8 de junho de 1994 e suas atualizações; 8→Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 e suas atualizações; 9→ Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações; 10→Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações; 11→ Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e suas atualizações; 12→Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações; 13→Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações; 14→Lei nº. 3.396, de 11 de fevereiro 2008. Regime próprio de Previdência Social do município; 15→Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas atualizações; 16→Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas atualizações; 17→Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; 18→Código Civil; 19→Código de Processo Civil; 20→Código Tributário Nacional; 21→Código Penal; 22→Direito Administrativo. São Paulo, 24ª ed, SARAIVA: 2011. FILHO, José Santos Carvalho. "Manual de Direito Administrativo"; 23→Direito Civil: 15ª ed. Editora Del Rey, 2011. FIÚZA, César. Curso Completo de Direito Civil; 24→Direito Constitucional: 15ª edição ed. Saraiva. 2011. LENZA. Pedro. Direito Constitucional Esquemático; 25→Direito Tributário: 32ª edição. ed Malheiros. 2011. MACHADO. Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário; 26→Direito Processual Civil: 52ª edição. Ed. Forense. 2011. HUMBERTO. Theodoro Júnior. Curso de Direito Processual Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: ARQUITETO

1→Projeto de arquitetura: 1.1→ Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2→ Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3→ Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4→ Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.5→ Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; 2→Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1→ Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2→ A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3→ Infra-estrutura urbana. 2.4→ Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; 3→Sistemas estruturais e construtivos: 3.1→Noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; 3.1→Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4→ Projetos de reurbanização de áreas: 4.1→Praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; 5→ Acompanhamento de obras. 5.1→ Construção e organização do canteiro de obras. 5.2→ Coberturas e impermeabilização. 5.3→ Esquadrias. 5.4→ Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; 6→Legislação: 6.1→ Normas técnicas, legislação profissional; 7→Informática aplicada à arquitetura. 7.1→ Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. Manual de contratação dos serviços de arquitetura e urbanismo. São Paulo: Editora PINI Ltda., 2000. 2→ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. Diretrizes Gerais para Intercambialidade de Projetos em CAD. São Paulo: Editora PINI Ltda., 2002. 3→ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6492, 8196, 8402,8403, 8404, 8993, 9050, 10067, 10068, 10126, 10582, 10647, 13531, 13532,14037. 4→BENÉVOLO, Leonardo. História da arquitetura moderna. São Paulo: Editoraperspectiva S.A., 1976. DEL RIO, vicente. Introdução ao desenho urbano no processo de planejamento. São Paulo: Editora PINI Ltda., 2001. 5→FRENCH, Thomas. Desenho técnico. Porto Alegre: Editora Globo, 1975. 6→Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Gestão Pública: A estrutura organizacional do Estado; Princípios gerais das organizações públicas; A lei de responsabilidade fiscal; Licitação no contexto da administração pública. Planejamento Governamental, Instrumentos de Planejamento Governamental, Diretrizes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

programas e ações governamentais; Plano diretor; Projetos, eficácia, limitações nas organizações públicas, Gerenciamento de projetos no setor público. As áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Processos de gerenciamento de projetos; Conceitos centrais Secretaria Municipal de Administração de marketing; Marketing em organizações públicas; Marketing institucional e social; Marketing de serviços e de relacionamento em organizações públicas; Estratégias de e-marketing. Princípios e evolução do orçamento público; Orçamento público na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e lei orçamentária anual. Planejamento do orçamento público; Receitas públicas, execução e controle das despesas. Controladoria e sistemas de informação. Estratégia nas organizações; Planejamento e estratégia em organizações públicas; Análises externas e internas às organizações públicas; Cenários estratégicos. Sistemas de informações e principais indicadores sociais e econômicos brasileiros; Decisões estratégicas e níveis estratégicos; Desenvolvimento de estratégias nas organizações; Alianças estratégicas no setor público; Produção, operações e serviços na administração pública; Gestão de operações de serviços; Gestão de demanda e capacidade instalada na prestação de serviços públicos; Qualidade na prestação de serviços; Benchmarking; Reengenharia; Compras na administração pública; Gestão de estoques e patrimônio nas organizações públicas.

CARGO: BIÓLOGO

1→Moléculas fundamentais - Carboidratos; lipídios; proteínas; vitaminas; ácidos nucleicos. 2→Biologia celular - Células eucariontes e procariontes; processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; divisões celulares: meiose e mitose; metabolismo celular: fotossíntese, quimiossíntese, fermentação e respiração. 3→Genética - Monoibridismo; diibridismo; meiose e segregação independente dos cromossomos; análise de heredogramas; herança dos grupos sanguíneos; biotecnologia e engenharia genética. 4→Evolução - Evidências da evolução; teorias de Lamarck e Darwin; teoria sintética da evolução; especiação. 5→Taxonomia - Categorias taxonômicas e regras da nomenclatura. Microbiologia - Estrutura, reprodução e principais doenças causadas por vírus, bactérias, fungos e protozoários. 6→Zoologia - Morfologia e sistemática de animais invertebrados e vertebrados; principais doenças causadas por animais invertebrados; fauna urbana de interesse em saúde pública; sistemas do corpo humano; infecções sexualmente transmissíveis e métodos contraceptivos. 7→ Botânica – Classificação e características principais dos grupos vegetais (Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas); fisiologia das Angiospermas. 8→Ecologia - Componentes abióticos e bióticos; habitat e nicho ecológico; relações intraespecíficas e interespecíficas; ecossistemas aquáticos e terrestres; ciclos biogeoquímicos; biomas brasileiros; fluxo de energia nos ecossistemas; relações tróficas: níveis, cadeia e teias; populações e comunidades; sucessão ecológica; crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções; consumo, conservação e sustentabilidade; desenvolvimento sustentável e a biodiversidade.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- 1→ALBERTS, B. et al. *Biologia molecular da célula*. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
- 2→BARNES, R. D. et al. *Zoologia dos invertebrados*. 7. Ed. Roca, 2005. BEGON, M. et al. *Ecologia de indivíduos a ecossistemas*. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- 3→CULLEN, L. et al. *Métodos de estudos em biologia da conservação e manejo da vida silvestre*. 2ª ed, Curitiba, Editora UFPR, 2006.
- 4→DAJOZ, R. *Princípios de Ecologia*. 7ª Edição Porto Alegre: Artmed, 2015.
- 5→DIAS, G. F. *Educação Ambiental: Princípios e Práticas*. 8º edição. São Paulo: Gaia, 2003. GRIFFITHS, A. J. F. et al. *Introdução à genética*. 9ª edição. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2016.
- 6→MADIGAN, M. T. et al. *Microbiologia de Brock*. 14. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2016. MOYES, C. D. et al. *Princípios de Fisiologia Animal*. 2ª Edição. Ed. Artimed, 2010. NEVES, D. P. Et al. *Parasitologia Humana*, 11ª ed, São Paulo, Atheneu, 2005
- 7→POUGH, F. H. et al. *A vida dos Vertebrados*. 4ª edição. São Paulo, Atheneu, 2008.
- 8→PRIMACK, R. B. et al. *Biologia da Conservação*. Londrina: Vida, 2001.
- 9→RAVEN, P. H. et al. *Biologia vegetal*. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.
- 10→RIDLEY, M. *Evolução*. 3ª ed. Porto Alegre (RS): Artmed Editora, 2006.
- 11→SÁNCHEZ, L. E. *Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos*, 2ª ed, São Paulo, Oficina de Textos, 2013.
- 12→TAIZ, L. et al. *Fisiologia vegetal*. 5. ed., Artmed, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: CONTADOR

1→Conceito, objetivos, usuários e classificações da contabilidade. 2→ Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. 3→ Regimes contábeis: caixa e competência. 4→Escrituração contábil em empresas comerciais, industriais e de serviços e em organizações públicas: procedimentos contábeis, livros contábeis (obrigatórios e facultativos), registros (lançamentos) nos livros contábeis e livros fiscais, conteúdo dos lançamentos, sistemas computadorizados para escrituração contábil. 5→Plano de contas aplicado ao setor público. 6→Princípios contábeis vigentes publicados pelo Conselho Federal de Contabilidade, incluindo os princípios contábeis sob a perspectiva do setor público. 7→Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade. 8→Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis (NBC T 1). Normas brasileiras de contabilidade relacionadas com a convergência às normas internacionais e com a adoção inicial das normas internacionais. Ativo, passivo e patrimônio líquido, segundo a Lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, classificação das contas, subgrupos (grupos de contas), reconhecimento, critérios de avaliação. 9→Redução ao valor recuperável de ativos. 10→Subvenção e assistência governamental. 11→Valor justo de ativos e de passivos. 12→Ajuste a valor presente de elementos do ativo e do passivo quando da elaboração de demonstrações contábeis. 13→Depreciação, amortização e perda de ativos. 14→Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. 15→Receitas: apuração e apropriação das receitas, classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. 16→Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de contabilização, observância dos princípios contábeis. 17→Custos dos produtos/ mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Apuração do Resultado, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. 18→Demonstrações contábeis (financeiras), segundo a lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, tipos de demonstrações, conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. 19→Preceitos da Lei nº 4.320/1964 atualizada. 20→Preceitos da Lei nº 6.404/1976 atualizada. 21→Fundamentos de contabilidade tributária e de legislação tributária: tributos previstos na constituição federal; tributos de competência federal, estadual e municipal; princípios constitucionais tributários; normas antielisão; renúncia fiscal; tributos diretos e tributos indiretos; incentivos fiscais; normas para escrituração fiscal; critérios fiscais para avaliação de estoques e de ativos imobilizados. 22→Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 23→Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC T 16.1 a 16.10): conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração; demonstrações contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas); consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS Estado de Minas Gerais

entidades do setor público. 24→Receita e despesa pública: definições, classificações, estágios e divulgação (evidenciação). Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. 25→Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. 26→Conteúdo, forma e processo de elaboração de proposta orçamentária. 27→Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. 28→Aprovação, execução, acompanhamento, controle da execução, fiscalização e avaliação do orçamento público. 29→Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Licitações e Contratos que interferem no processo contábil das organizações. 30→Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Mecanismos de transparência fiscal. 31→Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo. 32→Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública. 33→Os principais tributos cobrados das empresas. 34→A importância da auditoria fiscal. 35→Procedimentos de auditoria fiscal. 36→Programas de auditoria fiscal. 37→Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. 38→Planejamento e controle de caixa. 39→Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis. 40→Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração manuais e informatizados. 41→Sistemas de informações contábeis. 42→Análise de demonstrações financeiras: análise horizontal, análise vertical; análise do capital de giro; índices de liquidez, de endividamento, de rotatividade (de atividades), de rentabilidade e de lucratividade. O processo licitatório: licitação e contratos administrativos. 43→Procedimentos de realização da modalidade licitatória pregão. 44→Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 45→Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, 7ª ed., Publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ARAÚJO, I. ARRUDA, D. Contabilidade Pública: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009. 2→BOYNTON, W.C.; JOHNSON, R.N.; KELL, W.G. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002. 3→BRASIL. Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações posteriores. 4→BRASIL. Lei Complementar n. 101/2000 e suas alterações posteriores. 5→BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 6→BRASIL. Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores: Capítulo 1 – Seções I, II, III, IV, V; Capítulo 2 – Seções I, II, IV e Capítulo III – Seções I, II, III, IV e V. 7→BRASIL. Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações posteriores. 8→BRASIL, Regulamento do Imposto de Renda – RIR, Decreto nº 3.000 de 26 de março de 1999; 9→Conselho Federal de Contabilidade - CFC - Pronunciamentos - Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 1→Decreto Municipal nº 896, de 19/09/2007. 11→FABRETTI, L.C. Contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 2012. 12→GIACOMONI, J. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2012. 13→IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. 14→KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012. 15→Legislação Federal: Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº. 101/2000, Leis Ordinárias nº 6.404/76 e nº 4320/64, Portaria nº 751/2009 da Secretaria do Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Nacional. 16→MACHADO Jr., J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. Lei n.º 4.320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 31. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2003. 17→MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. 18→ OLIVEIRA, L.M.; CHIEREGATO, R.; PERES JÚNIOR, J.H.; GOMES, M.B. Manual de contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 2012. 19→ PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. São Paulo: Atlas, 2012. 20→Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 1128/08, 1129/08, 1130/08, 1131/08, 1132/08 1133/08, 1134/08, 1135/08, 1136/08, 1137/08, 1268/09, 750/93, 1111/07, 1282/10, 1282/10, 1269/09, 1105/07, 1103/07, 1306/10, 1374/11, 1299/10, 1296/10, 1292/10, 1303/10, 1305/10, 1151/09, 1.185/09, 1.177/09. 21→SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. 22→SILVA, L.M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2011. 23→ ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira, Imposto de renda das empresas, 4ª. Ed. Atlas, São Paulo: 2007; 24→_____. Auditoria de impostos e contribuições. 2ª. Ed. Atlas, São Paulo: 2007; 25→ BORGES, Humberto Bonavides. Gerência de impostos, 6ª. ed., Atlas, São Paulo: 2007; 26→ FABRETTI, Lúdio Camargo. Código tributário nacional comentado, 7ª. Ed. ed., Atlas, São Paulo: 2007; 27→. HIGUCHI, Hiromi et al. Imposto de renda das empresas, 37ª ed., IR Publicações, São Paulo: 2012; 28→ OLIVEIRA, Luís Martins de, et al. Manual de contabilidade tributária, 6ª. Ed. Atlas, São Paulo: 2008; 29→ PÊGAS, Paulo Henrique. Manual de contabilidade tributária, 3ª ed. Freitas Bastos, Rio de Janeiro: 2005; 30→ RIBEIRO, Fábio Pereira. Inteligência fiscal na controladoria. LTCE, São Paulo: 2005; 31→ SHINGAKI, Mário. 3ª ed. Gestão de impostos – para pessoas físicas e jurídicas. Saint Paul, São Paulo: 2005.

CARGO: COORDENADOR DE CRAS

1→Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 2→Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). 3→ Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. 4→Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. 5→Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. 6→Vigilância Socioassistencial. 7→Unidades de Atendimento.8→ Benefícios assistenciais. 9→Serviços e Programas. 10→Publicações Institucionais (acessíveis através do portal www.mds.gov.br): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 11→Cadastro Único. 12→Bolsa Família. 13→CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. 14→Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). 15→Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). 16→Equipes Volantes. 17→Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. 18→Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). 19→BPC na Escola. 19→BPC Trabalho. 20→Benefícios Eventuais. 21→Renda Mensal Vitalícia. 22→Carteira do Idoso. 23→Segurança Alimentar. 24→Brasil Sem Miséria

CARGO: ENFERMEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS Estado de Minas Gerais

1→Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 2→ Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 3→Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; 4→ Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 5→ Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 6→Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 7→ Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 8→Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; 9→ Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 10→Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; 11→ Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco .

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil/ Ministério da Saúde Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Programáticas Estratégicas. - Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 80 p - Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0080_M.pdf. 2→BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria n° 2048/GM de 05 de novembro de 2002. Institui o regulamento técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, Brasília, MS, 2002. 3→BRUNNER, I.S. SUDDARTH, D.S. Tratado de Enfermagem Médico- Cirúrgica. 10ª ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 4→Caminhos para uma Política de Saúde Mental Infante-juvenil. /Ministério da Saúde. Série B. Textos Básicos em Saúde Brasília - DF-2005. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0379_M.pdf. 5→Resolução COFEN N° 311/2007. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. →COFEN - Lei n° 7.498, de 25 de junho de 1986. 6→Guia de Vigilância Epidemiológica / Fundação Nacional de Saúde. 5. ed. Brasília: FUNASA, 2002.- Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epi_vol_1.pdf. 7→Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001. (http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_normas_vac.pdf). 8→MARTINS, Maria Aparecida. Manual de Infecção Hospitalar: Epidemiologia, Prevenção e Controle. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001. 9→MOZACHI, Nelson. O Hospital: manual do ambiente hospitalar. 1ª ed.. Curitiba: Os Autores, 2005.10→Perspectiva da Equidade no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal: Atenção à Saúde das Mulheres- Ministério da Saúde, 20p. 2005. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm. 11→Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher - Princípios e Diretrizes - Ministério da Saúde 82p. 2004. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm. 12→Programa de Humanização do Parto: Humanização no Pré-Natal e Nascimento - Ministério da Saúde. 114 p. 2002. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm. 13→Resolução COFEN - 172/1994. Normatiza a criação de Comissão de Ética de Enfermagem nas instituições de saúde - Disponível em: http://www.portalcofen.g+A1:J64ov.br/_novoportal/section_int.asp?InfoID=81&EditionSectionID=15&SectionParentID. 14→Resolução COFEN - 292/2004. Normatiza a atuação do Enfermeiro na Captação e Transplante de Órgãos e Tecidos - Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br>. 15→ROUQUAYROL, Maria Zélia. Epidemiologia e Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. 16→SUAREZ, Fernando Alvarez [et al]. Manual Básico de Socorro de Emergência. 2 ed., Rio de Janeiro: Editora Atheneu, 2007. 17→Cartilha de Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco. Ministério da Saúde. Humanizadasus. Publicação 2004. Disponível em: www.saude.rj.gov.br/humanizadasus. 18→CINTRA, Eliane de Araújo [et al]. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. São Paulo: Editora Atheneu, 2001. 19→HERMANN, H. & PEGORARO, A. Enfermagem em Doenças Transmissíveis. São Paulo: EPU, 1986. 20→HUDAK, C.M.; GALLO, B.M. Cuidados Intensivos de Enfermagem: uma visão holística. 6ª ed. Rio de Janeiro, Editora: Guanabara Koogan, 1997. 21→KAWAMOTO, E.E. & FORTES, J.I. Fundamentos de Enfermagem. 2ª ed. São Paulo: EPU, 1986. 22→KURCGANT, Paulina. Administração em Enfermagem. São Paulo: Pedagógica Universitária, 1991. 23→POTTER, Patrícia A. & PERRY, Anne G. Grande Tratado de Enfermagem Prática Clínica e Prática Hospitalar. 3 ed. Rio de Janeiro/São Paulo: Santos Editora, 2002. 24→SMELTZER, S.C. & BARE, B.G. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 8ª ed. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan, 1998, 2 vol. 25→WHALEY e WONG. Enfermagem Pediátrica. 5ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1999. 26→MARX, Lore Cecília; MORITA, Luiza Chitose. Manual de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

gerenciamento de enfermagem. São Paulo: Rufo, 1998. 27→GALANTE, Anderson Cleyton. Auditoria hospitalar do serviço de enfermagem. Goiânia: AB, 2005. 28→BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série B. Textos Básicos de Saúde) e outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO: ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

1→Estatuto da Criança e Adolescente. 2→Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 3→Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 4→Educação Especial na perspectiva inclusiva. 5→ Base Nacional Comum Curricular. 6→Política Nacional de Avaliação e Exames da Educação Básica. 7→Projeto político-pedagógico. 8→Gestão democrática na escola. 9→Ação integrada entre administração, supervisão e orientação educacional. 10→Coordenação do trabalho pedagógico na escola. 11→Planejamento do ensino. 12→Aprendizagem ativa. 13→Currículo e avaliação na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. Interação família e escola. 14→Formação continuada de professores.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: . BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, 2008. Disponível em:. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular: educação é a base. Brasília, 2017. Disponível em:. BRASIL. Decreto n. 9.432, de 29 de junho de 2018. Regulamenta a Política Nacional de Avaliação e Exames da Educação Básica. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Currículo na perspectiva da inclusão e da diversidade: as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e o ciclo de alfabetização. Brasília: MEC, 2015. Caderno 1. Disponível em: . BUTT, Graham. O planejamento de aulas bem-sucedidas. 2. ed. São Paulo: SBS, 2009 CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: . LÜCK, Heloisa. Ação integrada: administração, supervisão e orientação educacional. Petrópolis: Editora Vozes, 1995. LÜCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. 5. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2006. PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. 4. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2016. TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Rio de Janeiro: Vozes, 2002. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto políticopedagógico. 16. ed. São



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Paulo: Libertad, 2006. VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto políticopedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12. ed. São Paulo: Libertad, 2009. VICKERY, A. et al. Aprendizagem ativa nos anos iniciais do ensino fundamental. Porto Alegre: Penso, 2016. ZABALA, A. ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

1→Introdução às Ciências do Ambiente: Ecossistemas: definição e estrutura. Energia. Cadeias Alimentares. Sucessão ecológica. Dinâmica das populações. Estabilidade dos ecossistemas. Ciclos biogeoquímicos. 2→O Meio Aquático: Estrutura e propriedades da água. Parâmetros indicadores de qualidade da água. Comportamento ambiental dos corpos hídricos. Usos da água. Características dos esgotos domésticos e industriais. Impactos ambientais sobre os corpos hídricos. Tratamento de esgotos domésticos e industriais. 3→O Meio Atmosférico: Estrutura e propriedades da atmosfera. Estática da atmosfera, condições padrão. Água na atmosfera, umidade do ar. Estabilidade térmica e movimentos verticais. Dinâmica dos ventos e movimentos horizontais. Parâmetros indicadores de qualidade do ar. Características das emissões de origem industrial e veicular. Impactos ambientais das emissões atmosféricas. Tratamento de gases de origem industrial e veicular. 4→O Meio Terrestre: Elementos de geologia. Estrutura e propriedades dos solos e sistemas aquíferos. Escoamento e transporte de poluentes em meios porosos. Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos. Impactos ambientais dos resíduos sólidos domésticos e industriais. Gestão de resíduos urbanos e industriais. Gerenciamento de áreas contaminadas. 5→Elementos de Legislação Ambiental: Eventos e instrumentos internacionais de proteção ao meio ambiente. Constituição brasileira e o meio ambiente. Administração ambiental e fundamentos da Política Nacional de Meio Ambiente. Legislação penal e civil, aplicadas ao controle ambiental. Administração dos Recursos Hídricos. Código Florestal e outros livros que abrangem o programa proposto.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1→BRAGA, Benedito et al. Introdução à Engenharia Ambiental. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
ART, Henry W. (Ed.) Dicionário de Ecologia e Ciência Ambiental. São Paulo: Companhia Melhoramentos, 1998. 2→BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. (eds) (1995). Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios (Volume 2). 3→VON SPERLING – escola de engenharia UFMG – DESA: MG, - Introdução a Qualidade das águas e ao tratamento de esgoto. 4→Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental- DESA-UFMG / Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM. 5→ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, Rio de Janeiro. Acervo das Normas 6→Técnicas aplicáveis à Engenharia Sanitária e Ambiental: Sites da Internet: <http://wwwt.senado.gov.br/legbras/>; <http://www.feam.br/>; <http://www.igam.mg.gov.br/>; <http://www.ief.mg.gov.br/>; <http://www.copasa.com.br>; <http://www.mma.gov.br/>; <http://www.cidades.gov.br/>; <http://www.abes-dn.org.br>; 7→DN 74/2004 COPAM. 8→Lei 7772 de 8/9/1980. 9→Decreto 44.309 de 05/06/2006



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

(licenciamento) 10→DN COPAM 95 de 12/04/2006 (licenciamento) 11→Lei 6766 de 19/12/1979 (parcelamento do solo) e outros livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

1→ Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. 2→ Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. 3→ Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 4→ Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 5→ Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). 6→ Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. 7→ Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações se refere a obras e serviços de engenharia. 8→ Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. 9→ Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. 10→ Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. 11→ Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ AZEREDO, Hélio Alves. O edifício e o seu acabamento. Ed. Edgard Blücher.
2→ BAUER, Falcão. Materiais de Construção (vols. 1 e 2). Ed. LTC.
3→ BEER & JOHNSON. Resistência dos Materiais. Ed. Makron Books.
4→ CAPUTO, Homero. Mecânica dos Solos e suas Aplicações (vols. 1 a 4). Ed. LTC.
5→ CARDÃO, Celso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Técnicas de Construção. Ed. Engenharia e Arquitetura. 6→ CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. LTC. 7→ ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Ed. Globo. 8→ Lei 8.666/93 e suas alterações. 9→ MACINTYRE. Instalações Hidráulicas. Ed. Guanabara Dois. 10→ MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico. Ed. Edgard Blücher. 11→ Normas da ABNT. 12. → Norma NR 18 - Ministério do Trabalho. 13→ PETRUCCI, Eládio. Materiais de Construção. Ed. Globo. 14→ PETRUCCI, Eládio. Concreto de Cimento Portland. Ed. Globo. 15→ PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Ed. LTC. 16→PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Ed. LTC. 17→SAMPAIO, Fernando M. Orçamento e Custo da Construção. Ed. Hemus. 18→ SAMPAIO, José Carlos Arruda. PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil. Ed. Pini. 19→STABILE. Custos na Construção Civil. Ed. Boletim de Custos. 20→SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Ed. Globo. 21→SUSSEKIND, José Carlos. Curso de análise estrutural. Ed. Globo. 22→ FUSCO, Péricles. Técnicas de armar as estruturas de concreto. Editora PINI. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO: FARMACÊUTICO

1→ Farmacologia Geral. 2→ Farmacocinética 3→ Farmacodinâmica. 4→Drogas que atuam em nível de sistema nervoso central. 5 → Anti hipertensivos 6→ Antimicrobianos, antiparasitários. 7→Hipoglicemiantes. 8→Atenção Farmacêutica. 9→ Atribuições e importância do farmacêutico em cada uma das etapas da Assistência Farmacêutica. 10→ Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação.11→Efeitos adversos; Interações medicamentosas. 12→ Legislação → Código de ética da profissão farmacêutica; 13→ Farmacovigilância; 14→. Medicamentos do Componente da Assistência Farmacêutica Básica; 15→ Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; 16→ Medicamentos dos Programas Estratégicos; 17→ Medicamentos genéricos; 18→ Medicamentos sujeitos a controle especial; 19→ Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; 20→. Promoção do Uso Racional de Medicamentos;

Bibliografia Sugerida:

1→ BRASIL. Conselho Federal de farmácia. Resolução nº 417 de 29 de setembro de 2004. Aprova o Código de Ética da Profissão; Farmacêutica. Brasília: Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2004. 2→BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM. Nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 1998. 3→BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM. Nº 3916, de 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Ministério da Saúde Brasília, DF, 1998. 4→BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. 7ª edição, Brasília/DF: 2010. 5→BRASIL. Organização Mundial da Saúde. Departamento de Medicamentos Essenciais e Outros Medicamentos. A Importância da Farmacovigilância: Monitoração da Segurança dos Medicamentos. Brasília: Organização Pan→Americana da Saúde, 2005. 6→BRASIL. República Federativa do Brasil. Resolução→RDC Nº 20, de 5 de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Diário Oficial da União. Brasília/DF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

2011. 7→BRUNTON, L. L. et al. Goodman & Gilman: As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 11ª edição, São Paulo: Editora McGraw→Hill, 2007. 8→BRASIL. Fundação Ezequiel Dias. GOMES, Carlos A. P. et al. A Assistência Farmacêutica na Atenção à Saúde. Edição ampliada e revisada, Belo Horizonte: Editora FUNED, 2010. □9→BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM. Nº 3916, de 30 de outubro de 1998. Aprova a política nacional de medicamentos. Diário oficial da República Federativa do Brasil, Ministério da Saúde Brasília, DF, 1998. 10→BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de ciência, tecnologia e insumos estratégicos. Departamento de assistência Farmacêutica e insumos estratégicos. Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde.Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 11→GOMES, M. J. V. M.; REIS, A. M. M. Ciências Farmacêuticas: Uma abordagem em farmácia hospitalar. 1ª ed. São Paulo: Editora Atheneu. 2001. 12→MARIN, Nelly (Org.) Assistência farmacêutica para gerentes municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003. 13→Rang e Dale FARMACOLOGIA – Rio de Janeiro Elsevier,2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: FISIOTERAPEUTA

1→Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; 2→Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); 3→Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; 4→Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; 5→Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→DELISA, J.A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2001. 2→DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso – 2ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu. 3→ENCICLOPÉDIE Médico - Cirurgicale Kinesiterapia - Edition Techniques do Brasil - versão em espanhol - volume 3. 4→GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica – 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. 5→HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica - Rio de Janeiro: Atheneu, 1990. 6→KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular – 5ª ed. São Paulo: Manole, 1999 (vol 1 a 3). 7→KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. Músculos Provas e Funções. 4ª ed. São Paulo: Manole, 1995. 8→KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Manole, 1998; 9→LOW J, REED A. Eletroterapia Explicada - Princípios e Prática – 1ª ed. São Paulo: Manole, 2001. 10→PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia Na Terceira Idade. São Paulo: Santos, 1998 . 11→SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan – 7ª ed. São Paulo: Manole, 2000. 12→ SPENCE A. P. Anatomia Humana Básica - 2a ed. São Paulo, Manole, 1991. 13→SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação e Tratamento, 2ª ed, São Paulo: Manole, 1993. 14→TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. 15→YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico, Rocca, 2000. E outros livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

1→ Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. 2→ Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. 3→ Princípios de terapia farmacológica. 4→ Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. 5→ Conduta na insuficiência cardíaca. 6→ Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. 7→ Hipertensão arterial sistêmica. 8→ Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. 9→ Asma brônquica. 10→ Pneumonias comunitárias. 11→ Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. 12→ Cistite e pielonefrite. 13→ Gastrite. Úlcera péptica. 14→ Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. 15→ Dispepsia sem úlcera e dor torácica não cardíaca. 16→ Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. 17→ Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 18→ Pancreatite. 19→ Hepatites virais. 20→ Cirrose hepática. 21→ Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 22→ Abordagem das anemias. 23→ Leucopenia e leucocitose. 24→ Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. 25→ Abordagem do paciente com sangramento e trombose. 26→ Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. 27→ Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. 28→ Diabetes mellitus. 29→ Hipoglicemia. 30→ Hipo e hipertireoidismo. 31→ Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. 32→ Reações adversas às drogas e aos alimentos. 33→ Artrite reumatóide. 34→ Gota e metabolismo do ácido úrico. 35→ O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. 36→ Abordagem clínica do paciente febril. 37→ Tuberculose. 38→ Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 39→ Gripe e resfriado. 40→ Abordagem clínica das orofaringites agudas. 41→ Princípios da prevenção vacinal. 42→ Parasitoses intestinais. 43→ Princípios da antibioticoterapia. 44 Síncope e cefaléias. 45→ Acidentes com animais peçonhentos. 46→ Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1BRAUNWALD, E.; FAUCI, A. S.; KASPER, D.L.; HAUSER, S. L.; LONGO, D. L.; 2→JAMESON, J. L. Medicina interna. 15. ed. Rio de Janeiro: Mc Graw Hill Interamericana do Brasil, 2002. 3→GOLDMAN, L.; AUSIELLO, D. C. Tratado de medicina interna. 22. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 4→GREEN, G. B.; HARRIS, I.S.; LIN, G. A.; MOYLAN, K. C. The Washington Manual. Manual de terapêutica clínica. 31. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005. 5→ROCHA, M.O.C.; PEDROSO, E.R.P.; FONSECA, J.G.M; SILVA. O.A. Terapêutica clínica. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998 e outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO: MÉDICO PSF

1→Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 2→Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher do adolescente, do adulto e idoso. 3→Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

adolescência, do adulto e da velhice. 4→Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. 5→Assistência ao parto e puerpério normais. 6→Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. 7→Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. 8→ Tratamento das afecções mais freqüentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 9→Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. 10→ Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. 11→ Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. 12→ Diagnóstico das patologiacirúrgicas mais freqüentes e encaminhamentos necessários. 13→Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples. 14→Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. 15→Diagnóstico dos problemas mais freqüentes de saúde ocupacional. 16→Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. 17→Reconhecimento e abordagem das crises familiares, evolutivas e não evolutivas, das disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. 18→Conhecimento e utilização das principais técnicas de dinâmica de grupo. 19→Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. 20→ Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. 21→Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. 22→ Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Gerenciamento de serviços de saúde. 23→Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. 24→Organização de arquivo médico. 25→Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra-referência. 26→Atuação intersetorial nos vários níveis de atenção à saúde. 27→ Estudos de prevalência de morbi-mortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. 28→Estudos de demanda e de aspectos específicos da unidade, visando a sua adequação à clientela. Conhecimento das novas tecnologias na assistência de atenção no âmbito da medicina geral da família e da comunidade, baseadas no paradigma biopsicosocial. 29→ Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. 30→Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde. 31→Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços- tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde, 1990. In: Manual Gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidaador, 1997. CARVALHO, Guido Ivan; SANTOS, Lenir. Sistema Único de Saúde: Comentários à Lei Orgânica da Saúde (Leis 8.080/90 e 8.142/90). 3. ed. Campinas, Ed. Unicamp, 2001. CREMESC. Manual de Orientação Ética e Disciplinar. VI, 2.ª ed., Florianópolis: CRM-SC, 2000. [Inclui o Código de Ética Médica do CFM. Disponível no Portal CFM e em <http://www.portalmedico.org.br/Regional/crmsc/manual/sumário.htm>] DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. 3. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004. MeWHINNEY. A Textbook of Family Medicine, 2. ed., Oxford. Oxford University Press, 1997. 448p. RAKEL, R. E. Textbook of family practice. Philadelphia, W B Saunders Co, 2001. – Part I – Principles of Family Practice. ROQUAYROL, Maria Zélia & ALMEIDA FILHO, Naomar de. Epidemiologia Saúde. 6. ed. Rio de Janeiro, Medsi, 2003. VAUGHAN, J. P.; MARROW, R. H. Epidemiologia para



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

os Municípios: manual para gerenciamento dos distritos sanitários. Tradução: Carlos Dora, Iná dos Santos Hallal, César Gomes Victoria. 3. ed. São Paulo: HUCITEC, 2002. Tradução de: Manual of epidemiology for district health management. WONCA. A Definição Européia de Medicina Geral e Familiar: Justin Allen et al., WONCA, 2002. disponível na página da SBMFC na Internet: www.sbmfc.org.br - traduzido para o português].



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

1→Aspectos gerais da anamnese. 2→Aspectos gerais do exame clínico e da interpretação dos exames laboratoriais na criança e no adolescente. 3→ Crescimento e desenvolvimento. 4→ Imunização e vacinas. 5→Problemas especiais de saúde que afetam o adolescente. 6→Necessidades nutricionais da criança e do adolescente. 7→Desnutrição e obesidade. 8→Deficiências e excessos de vitaminas e de sais minerais. → Distúrbios hidroeletrólíticos. 10→A criança criticamente enferma. 11→ Bases das desordens genéticas. 12→ Principais defeitos metabólicos 13→ Recém-nascido normal. 14→ Recém-nascido prematuro e o recém-nascido de baixo peso. 15→ Principais problemas que acometem o recém-nascido. 16→ Distúrbios imunológicos, infecciosos e alérgicos na criança e no adolescente. 17→ Doenças osteoarticulares, reumáticas e neuromusculares na criança e no adolescente. 18→ Sistema digestivo e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 19→ Sistema respiratório e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 20→Sistema cardiovascular e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 21→ Sistema renal e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 22→ Sistema nervoso e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 23→Doenças que acometem os olhos, os ouvidos e o nariz da criança e do adolescente. 24→ Principais doenças dermatológicas que acometem a criança e o adolescente. 25→ Doenças oncológicas e hematológicas que acometem a criança e o adolescente. 26→ Intoxicações, envenenamentos e acidentes por animais peçonhentos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CARVALHO, Werther B. Terapia Intensiva Pediátrica. 2. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1997. 2→ CLOHERTTY, J. P. Manual de neonatologia. 5. ed. Rio de Janeiro: Medsi Guanabara Koogan, 2005. 3→LEÃO E et al. Pediatria ambulatorial. 4. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2005. 4→NELSON. Nelson Textbook of pediatrics. 17. ed. International edition, Saunders, 2004. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

1→ Semiologia clínica cardíaca e angiológica.2→ Epidemiologia da doença cardiovascular. 3→ Função cardíaca e controle circulatório. 4→ Radiologia do coração. 5→ Eletrocardiografia. 6→ Estudo eletrofisiológico. 7→ Teste ergométrico. 8→ Ecocardiografia. 9→ Cintilografia do miocárdio. 10→ Cateterismo cardíaco. 11→ Insuficiência cardíaca. 12→ Valvopatias. 13→ Doença cardíaca isquêmica. 14→ Hipertensão arterial sistêmica. 15→ Doença tromboembólica. 16→ Arritmias cardíacas e seu tratamento. 17→ Cardiopatia e gravidez. 18→ Endocardite infecciosa. 19→ Doenças da aorta. 20→ Doença de Chagas. 21→ Doenças do miocárdio. 22→ Doença pericárdica. 23→ Cardiopatias congênitas do adulto. 24→ Febre reumática. 25→ Avaliação pré-operatória.

Referência Bibliográfica



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- 1→ BRAUNWALD, E. Heart disease. A textbook of cardiovascular medicine. 6th. ed. Philadelphia: W.B. Saunders, 2001.
2→ Diretrizes atualizadas da SBC.
3→ Diretrizes atuais da American Heart Association/American College of Cardiology e European Society of Cardiology.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

1→A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; a Grande Internação; o nascimento do hospital psiquiátrico; o saber e o poder psiquiátricos na constituição do conceito de doença mental. 2→As Reformas Psiquiátricas: as experiências reformistas (comunidades terapêuticas, psiquiatria de setor, psiquiatria preventiva); as experiências em ruptura com o modelo psiquiátrico tradicional (a antipsiquiatria, a psiquiatria democrática). 3→Modelos atuais de Reforma Psiquiátrica, especialmente as experiências brasileira e italiana. 4→ A legislação referente à Saúde Mental. As relações entre loucura, cidadania e direito. 5→Clínica psiquiátrica: Nosografia, nosologia e psicopatologia. 6→Terapêutica: psicofarmacologia, psicoterapias. 7→Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a psiquiatria e a saúde mental. 8→ Saberes e poderes no campo da saúde mental: impasses e confrontos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

AMARANTE P, Bezerra JRB (orgs.). Psiquiatria sem Hospício: Contribuições ao estudo da Reforma Psiquiátrica. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 1992. AMARANTE P (org). Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil. Rio de Janeiro: SDE/ENSP, 1995. BRASIL. Ministério da Saúde. A Política do Ministério de Saúde para a Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. 2ª Edição, revista e ampliada, 2004). Disponível no site <http://www.inverso.org.br>. BRASIL. Lei Federal n. 10. 216, de 6 de abril de 2001 Disponível no site <http://www.inverso.org.br> link: legislação brasileira/leis federais. DALGALARRONDO P. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre, Artmed, 2000. DESVIAT M. A Reforma Psiquiátrica. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1999. EY H, Bernard P, BRISSET C. Manual de Psiquiatria, 5ª edição. Rio de Janeiro: Masson e Atheneu Editoras, 1978. FOUCAULT, M. História da Loucura na Idade Clássica. São Paulo, Editora Perspectiva, 1978, Capítulo 2. FREUD S. A perda da realidade na neurose e na psicose (1924). In: Freud, Sigmund. Obras Psicológicas Completas, volume XIX. Rio de Janeiro: Imago Editora. FREUD S. O caso de Schreber: Notas psicanalíticas sobre um relato autobiográfico de um caso de paranóia (dementia paranóides) (1911). In: Freud, Sigmund. Obras Psicológicas Completas, volume XII. Rio de Janeiro: Imago Editora. FREUD S. Psiquiatria e Psicanálise (Conferência XVI). Conferência Introdutória sobre Psicanálise (1917). In: Freud, Sigmund. Obras Psicológicas Completas, volume XVI. Rio de Janeiro: Imago Editora. FREUD S. Observações sobre o amor transferencial (Novas recomendações sobre a técnica da psicanálise III) (1924). In: Freud, Sigmund. Obras Psicológicas Completas, volume XII. Rio de Janeiro: Imago Editora. GODINHO Delgado PG. Pessoas e Bens: Sobre a cidadania dos Curatelados. In: KAPLAN H, Sadock B. Compêndio de Psiquiatria, 7ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 1997. LANCETTI A, editor. Saúde loucura – Saúde Mental e Saúde da Família. Segunda Edição. São Paulo: Hucitec;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

2001. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. LOBOSQUE AM. Impasses da clínica? In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro: Editora Garamond, 2003. MILLER JA. Psicanálise e Psiquiatria. In: Miller JA. Lacan Elucidado: palestras no Brasil. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1997. Portarias do Ministério da Saúde: GM 106 de 11 de fevereiro de 2000, GM 336 de 19 de fevereiro de 2002, SAS 189 de 20 de março de 2002, GM 2077 de 31 de outubro de 2003. Disponível no site <http://www.inverso.org.br> link: legislação brasileira/leis federais. OTONI Barros F. O PAI-PJ- Projeto de atenção interdisciplinar ao paciente judiciário. In: Caderno de Textos. III Conferência Nacional. Cuidar sim, excluir não. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível no site <http://www.inverso.org.br> link biblioteca/relatoriosemanuais/caderno de texto da 3ª conferência de saúde mental/cap. XVIII (psiquiatra e justiça) - ROTELLI F, De Leonardis O, Mauri D. Desinstitucionalização, uma outra via. IN: Nicácio F(org.). Desinstitucionalização. São Paulo: Editora Hucitec, 1990. SARACENO, B. Libertando Identidades: da reabilitação psicossocial à cidadania possível. Rio de Janeiro: IFB/ Te Corá editora, 1999. SCHATZBERG AF, Cole JO, DeBattista C. Manual de Psicofarmacologia Clínica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 4ª Edição, 2004. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

1→Semiologia ginecológica. 2→Sangramento uterino disfuncional e amenorréia.3→Síndrome Pré-menstrual. 4→Dismenorréia. 5→Planejamento familiar.6→Síndrome do climatério. 7→Vulvovaginites e doenças sexualmente transmissíveis. 8→Doenças da mama. 9→Diagnóstico de gravidez. 10→Modificações fisiológicas da gravidez. 11→Assistência pré-natal. 12→Assistência ao parto.13→Hiperêmese gravídica. 14→Hemorragias da primeira e segunda metade da gravidez. 15→Diabetes e gravidez. 16→Doença hipertensiva específica da gravidez. 17→Dor pélvica crônica. 18→Endometriose. 19→Neoplasias benignas e malignas vagina,vulva,útero,mamas,ovários. 20→Prolapsos genitais. 21→Cirurgias ginecológicas. 22→Propedêutica uroginecologia. 23→Pré-natal alto risco. 24→Cirurgias obstétricas. 25→Cardiopatias e gravidez. 26→Nefropatias e gravidez. 27→Doenças tireóide e gravidez. 28→Oligodrâmnio. 29→Polidrâmnio. 30→Puerpério fisiológico e patológico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1→CABRAL, A.C.V., DINIZ, S.S.A. Obstetrícia. Belo Horizonte: Edição dos Autores, 1998. 2→CAMARGO, A.F., MELO, V.H. Ginecologia ambulatorial. 1a ed.. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. 3→CORRÊA, M.D et al. Noções práticas de obstetrícia. 13. ed. Belo Horizonte,COOPMED, 2004. 4→PÉRET, F.J.A., CAETANO J.P.J e colaboradores. Ginecologia & Obstetrícia: manual para concursos/TEGO. 4º Ed. Guanabara Koogan, 2007. 5→ROCHA, M.O.C., PEDROSO, E.R.P., FONSECA, J.G.M., SILVA, O.A. Terapêutica clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998 e outros livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

1→Clínica Geral: Doenças da Reprodução; 2→Parasitologia; 3→Viroses; 4→Dermatologia; 5→Nutrição Animal; 6→Salmonelose e Colibacilose; 7→ Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; 8→Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; 9→Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; 10→Controle e combate de vetores e animais peçonhentos; 11→Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela; 12→Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização; 13→Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→MANUAL MERCK DE VETERINÁRIA 6ª Edição. 2→ANDRIGUETTO, Jose Milton. Nutrição animal. São Paulo: NOBEL, 1986. 2v. 3→MANUAL MERCK DE VETERINÁRIA. 7ª Ed. São Paulo: Livraria Roca Ltda, 1997. 2169 p. 4→BLOOD, D.C.; RADOSTITS. Clínica Veterinária. Ed. Guanabara Koogan, 7ª.ed. 1987. 5→BEER, Joachim. Doenças infecciosas em animais domésticos. São Paulo: Roca, 1999. BOOTH, Nicholas H.; 6→MCDONALD, Leslie E. (Eds.) Farmacologia e terapêutica em veterinária. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. 7→BRASIL. Ministério da Saúde, FNS. Manuais: de Saneamento; de Leptospirose; de Dengue; de Raiva; Guia de controle de leishmaniose tegumentar americana e de controle de vigilância epidemiológica. 8→ CORREA, W. & CORREA, C.N. Enfermidades infecciosas dos animais domésticos. Ed. Varela. 9→ETTINGER, Stephen J. Tratado de medicina interna veterinária: moléstias do cão e do gato. 4.ed. São Paulo: Manole, 1995. 2v. RADOSTITS, O. M.; 10→GAY, C. C.; 11→ARUNDEL, J. H. Clínica veterinária: um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e eqüinos. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001 12→THRUSFIELD, Michael. Epidemiologia veterinária. Zaragoza: Acribia, 1999. 13→URQUHART, G. M. Parasitologia veterinária. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. 14→MANUAL TÉCNICO DO INSTITUTO PASTEUR – Orientação para projetos de CCZ (Centro de Controle de Zoonoses, 2000, 2ª Edição). 15→ MANUAL TÉCNICO DO INSTITUTO PASTEUR – Controle de população de animais de estimação, 2000. Informe Técnico de Eutanásia Animal no Centro de Controle de Zoonoses; 16→FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE, Construção de Centro de Controle de Zoonoses; MINISTÉRIO DA SAÚDE, Normas Operacionais de Centro de Controle de Zoonoses, procedimentos para controle de roedores; MINISTÉRIO DA SAÚDE – FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – MANUAIS DE VIGILÂNCIA E CONTROLE.

CARGO: NUTRICIONISTA

1→Nutrição normal: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; enzimas e hormônios: funções e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

metabolismo. vitaminas e minerais: macro e micronutrientes. água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física. aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; alimentos funcionais. 2→ Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 3→Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia. 4→ Administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; planejamento, organização, coordenação e controle. 5→Nutrição em saúde pública: aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energéticoprotéica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, cárie dental, bócio endêmico, indicadores, intervenções; saúde maternoinfantil; infecção pelo hiv na gestação e infância; educação alimentar-nutricional; Vigilância nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 6→ Nutrição clínica: nutrição em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS, pré e pós-operatórios; indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional; recomendações e necessidades de nutrientes; aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. 2→ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição. 2. ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2. 3→CUPPARI, L. Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005. 4→GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. Rio de Janeiro: 1999. 5→LONGO, E. N. Manual dietoterápico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. 6→MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10. ed. São Paulo: Editora Rocca, 2002. 7→ORNELLAS, L. H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. 8→SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição: Introdução à bromatologia. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. 9→SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. Tratado de nutrição moderna na saúde e na doença. 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v.1 e 2. 10→SILVA JÚNIOR, E. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. 11→TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2004. 12→TUCUNDUVA, S. P. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Manole, 2003. 13→VITOLLO, M. R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003. Outros livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ESPECIALIZADA

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio-afetivo. Sugestão Bibliográfica: ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000 BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades/ superdotação. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003. BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes educacionais sobre estimulação precoce: o portador de necessidades educativas especiais. Brasília: MEC, SEESP, 1995. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000. DELPRETTO, Bárbara Martins de Lima. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). ROPOLI, Edilene Aparecida. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). BELISÁRIO FILHO, José Ferreira. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

MEC, Secretaria de Educação especial, 2003. GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). - Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Intelectual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7104-fasciculo-2-pdf&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192 - Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dv.pdf) - Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf) - A inclusão escolar de alunos com necessidades educacionais especiais: Deficiência Física. (Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/deffisica.pdf>) - Programa De Capacitação De Recursos Humanos Do Ensino Fundamental: Deficiência Múltipla. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def_multipla_1.pdf - Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf). - Ideias para ensinar português para alunos surdos. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/port_surdos.pdf). - PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999. - LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA. - Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il.- Publicação do MEC - VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005. Parte 2: - Constituição Federal/88 - art. 205, 206 e 208. - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. - Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. - Lei Federal nº 10.098/00 - Lei da Acessibilidade. - Lei Federal nº 12.764/2012 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera § 3º do art.98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. - Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU, 2006. - Resolução CNE/CEB nº 02/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. - Resolução CNE/CEB nº 04/2009 - Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. - Decreto Federal nº 3298/99 - Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências. - Decreto Federal nº 7611/2011 - Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007 : Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>

http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf - ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II

Fundamentos da educação. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais. Sugestão Bibliográfica: - AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola alternativas teóricas e práticas. Summus editorial. - BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC. - BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC. - CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17). - COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática. - FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros. - FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008 - JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed. - JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed. - LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992. - LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC. - LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012. - LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA. - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011. - MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009. - MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015. - NOGUEIRA, Eliete Jussara. Construtivismo. - NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG. - Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br - Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série. - PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente. - PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000. - PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999. - RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001. - SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001. - VIGOTSKI, L. S./Leontiev, Alexis / Luria, A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016. - ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed. - BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?Option=com_content&view=article&id=12579:educacaoinfantil&Itemid=1152. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il.- Publicação do MEC - VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005. - Livro - Do Desenvolvimento da Primeira Infância ao Desenvolvimento Humano - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - DISPONÍVEL EM: https://issuu.com/fmcsv/docs/do_desenvolvimento_da_primeira_inf_ncia_ao_desenvo - Livro - Desenvolvimento da Primeira Infância – da Avaliação à Ação – Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - Disponível em: https://issuu.com/fmcsv/docs/livro_mary_young2 - RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche. Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan. /Abr. 2010. Disponível em: <http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs2.2.2/index.php/reeducacao/article/view/1605/900> - Educação Infantil e Práticas Promotoras de Igualdade Racial / [coordenação geral Hédio 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 - Publicação do MEC - Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009. – Publicação do MEC - Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília: MEC, SEB, 2009. 44 p.: il. – Publicação do MEC Parte 2: - LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996. - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014. - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990. - Parecer CNE/CEB nº 17/ 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf> http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf - ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

1→Educação Física no contexto da Educação; 2→Educação Física, esporte e sociedade; 3→História da Educação Física no Brasil; 4→Função social da Educação Física; 5→Papel do professor de Educação Física; 6→Metodologia do ensino da Educação Física; 7→Educação Física e lazer; 8→Corporeidade; 9→Aprendizagem motora; 10→ Fisiologia do exercício; 11→Teoria do treinamento esportivo; 12→ Psicologia da aprendizagem; 13→Psicologia do esporte; 14→Avaliação em Educação Física. 15→Critérios de seleção e organização de conteúdos. 16→Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. 17→Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. 18→Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. 19→Jogos: Jogos pré-desportivos. 20→Brincadeiras da cultura popular. 21→Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. 22→ Percepção corporal e espaço-temporal. 23→Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. 24→ Primeiros socorros no esporte.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→GUERRA, M – Recreação e Lazer – Sagra DC, Luzatto 5 ed Porto Alegre –1996; 2→LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar – Porto Alegre: Artes Médicas – 1987; 3→SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática – São Paulo: ed Movimento – 1993; 4→SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas – Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais – Editora Cultura – Belo Horizonte 1997; 5→BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. 6→Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998. 7→CALAZANS, Julieta; 8→CASTILHO, Jacyan. Dança e educação em movimento. São Paulo: Cortez, 2003. 9→DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 10→DE MARCO, A. Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. 11→FEGEL, M. J. Primeiros socorros no esporte. São Paulo: Manole, 2002. 12→ FOX, EDWARD L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos. 6.ed. Rio de Janeiro:Guanabara, 2000. 13→FREIRE, João Batista. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003. 14→ GALLAHUE, D. Compreendendo o Desenvolvimento Motor. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001. 15→GORGATTI, Márcia Greguol. Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Ed. Barueri – São Paulo: Editora Manole, 2004. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

1→Concepções de Educação Religiosa: religiosidade e fenômeno religioso. 2→ Educação Religiosa no Brasil: Aspectos legais e históricos. 3→As tradições religiosas e o pluralismo religioso no Brasil. 4→Educação Religiosa e as novas exigências educacionais. 5→Objetivos da Educação Religiosa. 6→ Os blocos de conteúdos: Ethos, Culturas e Tradições Religiosas, Ritos, Textos Sagrados e Teologias. Ensino, aprendizagem e avaliação em Educação Religiosa.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ALVES, Rubem. O que é religião. São Paulo: Loyola, 1999. 2→CRUZ, Eduardo R. A Persistência dos Deuses: religião, cultura e natureza. São Paulo: UNESP, 2004. 3→ELIADE, Mircea. O Xamanismo. São Paulo: Martins Fontes, 1998. FIGUEIREDO, Anísia de Paulo. O ensino religioso no Brasil. Petrópolis: Vozes, 1996. 4→FORUM NACIONAL PERMANENTE DO Ensino RELIGIOSO. Parâmetros curriculares nacionais. Ensino religioso. 3. ed. São Paulo: Ave-Maria, 1998. 5→ GAARDER, Jostein et al. O livro das religiões. São Paulo: Companhia das Letras, 2005. 6→GUERREIRO, Silas. Novos movimentos religiosos – o quadro brasileiro. São Paulo: Paulinas, 2006. 7→JUNQUEIRA, Sérgio et al. Ensino religioso e sua relação pedagógica. Petrópolis: Vozes, 2002. 8→NEGRÃO, Lísias Nogueira. Entre a cruz e a encruzilhada. São Paulo: Edusp, 1996. 9→MACHADO, Maria das Dores C. Carismáticos e pentecostais. São Paulo: Autores Associados, 1996. 10→SILVA, Vagner G. Candomblé e umbanda - caminhos da devoção brasileira. São Paulo: Selo Negro, 2005. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CARGO: PSICÓLOGO

1→Orientação Educacional e Profissional de Acompanhamento a Psicoterapia: Classificação dos métodos de aconselhamento; Psicopatologia: Bordeline; Psicoses orgânicas; Psiconeuroses endógenas; Psicoses afetivas; Esquizofrenias; Neuroses; Distúrbios de personalidades; Toxicomanias; Oligofrenia; Psicopatia; Sociopatia; Alcoolismo; Alucinações; Delírios. 2→O Processo Psicodiagnóstico: Entrevistas; Aplicações de testes; Testes. Hora de jogo; Devolução. Tratamento dos problemas de aprendizagem; Psicoterapia focal e psicoterapia breve de fundamentação psicanalítica: teoria, técnica, objetivos e limitações da psicoterapia breve. 3→Noções do aparelho psíquico: mecanismos de defesa, transferência e contratransferência, recalque, pulsão, desejo, sintomas, interpretação dos sonhos, etapas da evolução psicosexual, latência, puberdade e adolescência, diagnóstico funcional da psicopatologia. 4→Grupos: teoria e técnica. 5→Políticas de Saúde no Brasil: História e organização atual.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→KUSNETZOFF, Juan Carlos. Introdução à Psicopatologia Psicanalítica. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 2→KNOBEL, Maurício. Psicoterapia Breve. São Paulo: EPU. 1986.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ROZA, Luiz Alfredo Garcia. Freud e o Inconsciente. 4 Ed. Rio de Janeiro, Jorge Zahas, 1988. 3→PAIN, Sara. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. 4 Ed. Porto Alegre: Artes Médicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: PSICOPEDAGOGO

1→O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2→Elementos do processo de ensino-aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. 3→Família. 4→O lúdico como instrumento de aprendizagem. 5→O corpo na aprendizagem. 6→Problemas de comportamento. 7→Dificuldades de aprendizagem. 8→Fracasso escolar. 9→Modalidades de aprendizagem. 10→Avaliação psicopedagógica. 11→Intervenção psicopedagógica. 12→O processo de aprendizagem. 13→Abordagem cognitivo-comportamental. 14→Transtorno de ansiedade. 15→Esquizofrenia. 16→Autismo. 17→Dependência química. 18→Importância das intervenções com a família. 19→ECA.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente →ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. 2→BARKLEY, Russel A. Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH): guia completo para pais, professores e profissionais da saúde. Artmed. 3→BASSEDAS, Eulalia; HUGUET, Teresa; MARRODAN, Maite. Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico. Artmed. 4→BOSSA, Nadia A. Fracasso escolar: um olhar psicopedagógico. Artmed. 5→BOSSA, Nádia Aparecida; OLIVEIRA, Vera Barros de. Avaliação psicopedagógica da criança de zero a seis anos. Vozes. 6→_____. Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. Vozes. 7→_____. Avaliação psicopedagógica do adolescente. Vozes. 8→FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada. Artmed. 9→_____. Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed. 10→_____. O saber em jogo: a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento. Artmed. 11→FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem. Artmed. 12→GARCIA, Jesus Nicasio. Manual de dificuldades de aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed. 13→GARCÍA Sánchez, Jesus-Nicasio. Dificuldades de aprendizagem e intervenção psicopedagógica. Artmed. 14→LEVIN, Esteban. A clínica psicomotora: o corpo na linguagem. Vozes. 15→MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed. 16→PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. 17→ROTTA, Newra Tellechea [et al.]. Transtornos da aprendizagem. Artmed. 18→SALVADOR, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Artmed. 19→SANTOS, Dilaina Paula dos. Psicopedagogia dos fantoches: jogo de imaginar, construir e narrar. Vetor. 20→SALVADOR, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Artmed. 21→SAVOIA, M.G. (Org). A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria: novo conceito em saúde mental. Roca. 22→SMITH, Corine; STRICK, Lisa. Dificuldades de aprendizagem de A a Z: um guia completo para pais e professores. Artmed. 23→SCOZ, Beatriz Judith Lima [et al.]. Psicopedagogia: contextualização, formação e atualização. Artmed. 24→SUKIENNIK, Paulo Berél. O aluno problema. Mercado Aberto. 25→SPRENGER, Marilee. Memória:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

como ensinar para o aluno lembrar. Artmed. 26→SISTO, Fermino Fernandes; MARTINELLI, Selma de Cássia. Afetividade e dificuldades de aprendizagem: uma abordagem psicopedagógica. Vetor. 27→SISTO, Fermino Fernandes [et al.]. Atuação psicopedagógica e aprendizagem escolar. Vozes. 28→WAGNER, Adriana. Família em cena: tramas, dramas e transformações. Vozes. 29→WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. DP&A. 30→Outras apostilas e livros didáticos que tratam do assunto; jornais, revistas e Internet.

CARGO: TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE GESTÃO

Gestão Pública: A estrutura organizacional do Estado; Princípios gerais das organizações públicas; A lei de responsabilidade fiscal; Licitação no contexto da administração pública. Planejamento Governamental, Instrumentos de Planejamento Governamental, Diretrizes, programas e ações governamentais; Plano diretor; Projetos, eficácia, limitações nas organizações públicas, Gerenciamento de projetos no setor público. As áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Processos de gerenciamento de projetos; Conceitos centrais Secretaria Municipal de Administração de marketing; Marketing em organizações públicas; Marketing institucional e social; Marketing de serviços e de relacionamento em organizações públicas; Estratégias de e-marketing. Princípios e evolução do orçamento público; Orçamento público na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e lei orçamentária anual. Planejamento do orçamento público; Receitas públicas, execução e controle das despesas. Controladoria e sistemas de informação. Estratégia nas organizações; Planejamento e estratégia em organizações públicas; Análises externas e internas às organizações públicas; Cenários estratégicos. Sistemas de informações e principais indicadores sociais e econômicos brasileiros; Decisões estratégicas e níveis estratégicos; Desenvolvimento de estratégias nas organizações; Alianças estratégicas no setor público; Produção, operações e serviços na administração pública; Gestão de operações de serviços; Gestão de demanda e capacidade instalada na prestação de serviços públicos; Qualidade na prestação de serviços; Benchmarking; Reengenharia; Compras na administração pública; Gestão de estoques e patrimônio nas organizações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

CARGO: TÉCNICO DE REFERÊNCIA SCFV

Gestão Pública: A estrutura organizacional do Estado; Princípios gerais das organizações públicas; A lei de responsabilidade fiscal; Licitação no contexto da administração pública. Planejamento Governamental, Instrumentos de Planejamento Governamental, Diretrizes, programas e ações governamentais; Plano diretor; Projetos, eficácia, limitações nas organizações públicas, Gerenciamento de projetos no setor público. As áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Processos de gerenciamento de projetos; Conceitos centrais Secretaria Municipal de Administração de marketing; Marketing em organizações públicas; Marketing institucional e social; Marketing de serviços e de relacionamento em organizações públicas; Estratégias de e-marketing. Princípios e evolução do orçamento público; Orçamento público na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e lei orçamentária anual. Planejamento do orçamento público; Receitas públicas, execução e controle das despesas. Controladoria e sistemas de informação. Estratégia nas organizações; Planejamento e estratégia em organizações públicas; Análises externas e internas às organizações públicas; Cenários estratégicos. Sistemas de informações e principais indicadores sociais e econômicos brasileiros; Decisões estratégicas e níveis estratégicos; Desenvolvimento de estratégias nas organizações; Alianças estratégicas no setor público; Produção, operações e serviços na administração pública; Gestão de operações de serviços; Gestão de demanda e capacidade instalada na prestação de serviços públicos; Qualidade na prestação de serviços; Benchmarking; Reengenharia; Compras na administração pública; Gestão de estoques e patrimônio nas organizações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO V
TIPOS DE PROVAS

CARGOS	PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Auxiliar de Limpeza Pública Auxiliar de Serviços Gerais Copeira Coveiro Jardineiro Motorista I Motorista II Motorista III Monitor de Transporte Escolar Mecânico Operador de Máquinas Pedreiro Pintor Segurança de Patrimônio e Eventos Servente Escolar Servente de Pedreiro Tratorista Vigia	Teste dirigido	20
Agente Administrativo Agente Administrativo do Cras Agente Social Auxiliar de Administração Auxiliar de Arquivo Auxiliar de Saúde Auxiliar Bibliotecária Fiscal de Postura Fiscal Sanitário Identificador Civil Orientador Social Recepcionista Secretário Escolar Telefonista	Português Matemática Conhec. Gerais	20 10 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Advogado		
Arquiteto		
Assistente Administrativo		
Biólogo		
Contador		
Coordenador do Cras		
Cirurgião Dentista		
Enfermeiro		
Especialista da Educação		
Engenheiro Ambiental		
Engenheiro Civil		
Farmacêutico		
Fisioterapeuta		
Médico Clínico Geral		
Médico PSF		
Médico Pediatra		
Médico Cardiologista	Português	15
Médico Psiquiatra	Matemática	05
Médico Ginecologista	Conhec. Gerais	05
Médico Veterinário	Específica	15
Nutricionista		
Professor de Educação Básica Especializada		
Professor de Educação Básica I		
Professor de Educação Básica II		
Professor de Educação Infantil		
Professor de Educação Física		
Professor de Ensino Religioso		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Segurança do Trabalho		
Técnico Agrícola		
Técnico de Enfermagem		
Técnico de Informática		
Técnico de Referência de Gestão		
Técnico de Referência SCFV		

