

O (a) candidato(a) que não manifestar interesse nessa vaga não será excluído da lista, e havendo necessidade no serviço poderão ser convocados normalmente.

A não manifestação de interesse no prazo definido implicará em renúncia tácita para assumir **contrato temporário** nos moldes da Lei Municipal nº 4450/98, para essa vaga.

Divinópolis, 06 de junho de 2023.

ALAN RODRIGO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:6D4D90AB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARACIABA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2023

Processo: 117/2022 – Pregão Eletrônico: 002/2023. **FORNECEDOR: EMPORIO DAS GERAIS DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 47.646.271/0001-82.** Objeto: Aditivo para reequilíbrio econômico-financeiro do valor registrado, em razão do aumento no preço dos alimentos das cestas básicas, abaixo especificado. Nos termos do art. 65, inciso II, alínea d da Lei 8666/93. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG. Assinatura: 05/06/2023.

ITEM	QUANTIDADE	VALOR ANTERIOR – R\$	VALOR ATUAL – R\$	ACRÉSCIMO – R\$
açúcar cristal 5 kg	2950	14,00	17,50	3,50
TOTAL	--	41.300,00	51.625,00	10.325,00
arroz tipo 1 - 5 kg	2950	17,00	21,00	4,00
TOTAL	--	50.150,00	61.950,00	11.800,00
café em pó	5900	10,50	13,60	3,10
TOTAL	--	61.950,00	80.240,00	18.290,00
extrato de tomate	5900	2,00	2,25	0,25
TOTAL	--	11.800,00	13.275,00	1.475,00
farinha de milho 500g	5900	2,50	3,25	0,75
TOTAL	--	14.750,00	20.650,00	4.425,00
feijão cariquina	5900	6,20	7,00	1,20
TOTAL	--	36.580,00	41.300,00	7.080,00
fubá	2950	3,00	3,50	0,50
TOTAL	--	8.850,00	10.325,00	1.475,00
leite em pó	5900	12,50	14,50	2,00
TOTAL	--	73.750,00	85.550,00	11.800,00
macarrão parafuso	5900	3,00	3,25	0,25
TOTAL	--	17.700,00	19.175,00	1.475,00
óleo de soja - comestível refinado	5900	7,00	8,40	1,40
TOTAL	--	41.300,00	49.560,00	8.260,00
sal iodado	2950	1,00	1,29	0,29
TOTAL	--	2950,00	3.805,50	855,50
sardinha em lata	5900	3,50	4,40	0,90
TOTAL	--	20.650,00	25.960,00	5.310,00

Guaraciaba/MG, 05/06/2023

ADEMAR FERNANDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jorge Luiz Barbosa
Código Identificador:64818BB0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUAXUPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EDITAL DE ABERTURA - Nº 01/2023 - CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2023

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaxupé, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. As descrições sumárias dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Guaxupé - MG admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do Concurso Público do Município de Guaxupé/MG, clicar em Cargos disponíveis e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.3.1. Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 5.18 a 5.24 do Edital.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica.**

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante as inscrições previstas para o período de 08/08/23 a 11/09/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.5.4. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.2.1 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a) na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2023 é o disposto abaixo:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura de Guaxupé e nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	05/06/23
Envio do Edital para o TCE/ MG	06/06/23
Período de análise do edital e anexos do Concurso pelo TCE/ MG	07/06/23 a 07/08/23
Período de inscrição pela Internet	08/08/23 a 11/09/23
Data limite para pagamento do boleto bancário	12/09/23
Data para verificar se a inscrição foi deferida	14/09/23
Prazo para solicitação de isenção	08/08 a 10/08/23
Divulgação dos pedidos de isenção	29/08/23
Recursos contra pedidos de isenção negados	30/08 a 01/09/23
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	06/09/23
Aplicação das provas	15/10/23
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	16/10/23
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	17 a 19/10/23
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	13/11/23
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	13/11/23
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	14/11, 16/11 e 17/11/23
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	24/11/23
Entrega ou envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e Magistério, de acordo com as regras do Edital	14 a 17/11/23
Aplicação das provas práticas para os cargos de Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos, Cozinheira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro	02 e 03/12/23
Divulgação do resultado das provas práticas	05/12/23
Divulgação do resultado da prova dissertativa para o cargo de Advogado I, de acordo com as proporções definidas no Edital	05/12/23
Recursos contra os resultados das provas práticas e dissertativa	06 a 08/12/23
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas práticas e dissertativa	15/12/23
Divulgação do resultado da prova de títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e Magistério, de acordo com as regras do Edital	12/12/23
Recursos contra o resultado da prova de títulos	13 a 15/12/23
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de títulos	21/12/23
Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2023	22/12/23

1.9. As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas se a análise por parte do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais for concluída antes do período de 60 (sessenta) dias - Instruções Normativas: IN 05/07; IN 04/08 e IN 08/09.

1.10. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e descrições sintéticas

Anexo II - quadro demonstrativo das provas

Anexo III - conteúdos programáticos das provas

Anexo IV - formulário para solicitação de isenção

Anexo V - formulário para entrega de títulos

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 2.1. Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.
- 2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;
- 2.9. Apresentar, para fins de comprovação de experiência, quando se tratar do cargo de **Especialista da Educação**, na convocação para entrega de documentos, Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou** ato de investidura em cargo ou emprego público **ou** contrato de trabalho, acompanhados de declaração que comprove o exercício de função docente constando a qualificação da instituição e assinatura por quem de direito;
- 2.10. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.9, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Guaxupé, sob pena de eliminação.

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em atendimento ao art. 44 da Lei Orgânica do Município, bem como à Lei Municipal nº 1.396, de 03/03/98, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
 - 3.1.1. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não implique em quantitativo superior a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, conforme consta no Anexo I deste Edital.
 - 3.1.2. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.
- 3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 1.396, de 03 março de 1998; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 3.3. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.4. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.
- 3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição previsto para 08/08/23 a 11/09/23**, laudo médico, original ou cópia autenticada ou autenticação digital por meio de *código* de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 3.5.1. Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico no Posto de Atendimento, definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição previsto para 08/08/23 a 11/09/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**.
Caso o laudo seja enviado via postal, na parte externa do envelope deverá constar as seguintes informações:

REMETENTE

Nome completo do candidato:
 Número da inscrição: Cargo:
 Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
 Concurso Público do Município de Guaxupé/ MG
LAUDO MÉDICO
 Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

- 3.5.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses até o término das inscrições e estar redigido em letra legível.
- 3.5.3. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica do Município de Guaxupé ou Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município.
- 3.5.4. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.5.5. O laudo médico não será devolvido ao candidato.
- 3.6. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.7. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pelo Município de Guaxupé.
 - 3.7.1. Caberá à junta médica decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
- 3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.
- 3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao Município de Guaxupé, em até 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, na forma estabelecida no item 8 deste Edital.
- 3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

- 3.11.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.
- 3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.14.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.5 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.15.1.** Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.
- 3.15.2.** Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.
- 3.15.3.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.15.4.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 3.16.** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

4. VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 4.1.** Em cumprimento ao disposto na Lei nº 1.585, de 25 de setembro de 2003, do Município de Guaxupé, ficam reservados 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos afrodescendentes.
- 4.2.** Na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.
- 4.3.** Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afrodescendente, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.
- 4.4.** A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota.
- 4.5.** Caso seja necessário, os candidatos que se declararem afrodescendentes e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da admissão, poderão ser submetidos à entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afrodescendência, designada pela Prefeitura Municipal de Guaxupé, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste capítulo.
- 4.6.** A Comissão de Verificação de Afrodescendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.
- 4.7.** No caso do não enquadramento como afrodescendente, o candidato passará a figurar apenas na lista geral de candidatos. Nesse caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afrodescendentes.
- 4.8.** O candidato que se declarar afrodescendente também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.
- 4.9.** A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos, observado o item 4.3.
- 4.10.** O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.
- 4.11.** As vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.
- 4.12.** O candidato que no ato da inscrição declarar-se afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. As inscrições estão previstas para o período de **08/08/23 a 11/09/23**, pela Internet, através do *site* **www.ibam-concursos.org.br**.

5.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Guaxupé/ MG:

CARGOS/ ESCOLARIDADES	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargos de Ensino Superior	R\$ 90,00 – noventa reais
Cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico	R\$ 70,00 – setenta reais
Cargos de Ensino Fundamental	R\$ 50,00 – cinquenta reais

5.2. O candidato deverá consultar o *site* **www.ibam-concursos.org.br** onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 08/08/23 e 23h59 do dia 11/09/23**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico **www.ibam-concursos.org.br** na opção **Área do candidato**.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente na rede bancária**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX**.

5.4.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

5.4.2. O IBAM e o Município de Guaxupé não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.3. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

clique no ícone de impressão;

clique com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;

usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;

usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

- 5.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.
- 5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 12/09/23**, caso contrário não será considerado.
- 5.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 12/09/23.**
- 5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.
- 5.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 12/09/23.**
- 5.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.
- 5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do candidato**.
- 5.7.1. **O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.
- 5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.
- 5.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.
- 5.9. **É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.**
- 5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 5.10.1. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Guaxupé não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.
- 5.11. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
- 5.12. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.
- 5.13. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, pagamento em duplicidade ou extemporâneo e inscrição indeferida descabendo qualquer outra hipótese de devolução.
- 5.13.1. Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item anterior será publicado no endereço eletrônico do IBAM, www.ibam-concursos.org.br, comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.
- 5.14. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.
- 5.14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.15. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 14/09/23 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.
- 5.15.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.
- 5.16. O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.
- 5.17. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br** e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.
- 5.18. Da inscrição no Posto de Atendimento**
- 5.19. Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, no Posto de Atendimento, localizado na Avenida Felipe Elias Zeitune, nº 300, Centro – Guaxupé/ MG, no horário de 8h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira.
- 5.19.1. O funcionamento do Posto de Atendimento poderá ser alterado em caso de feriado, ponto facultativo e/ou recesso concedido pelo Prefeito Municipal.
- 5.20. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.
- 5.21. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 5 e subitens.
- 5.22. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.
- 5.23. Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.
- 5.24. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 e subitens deste Edital.
- 5.25. Isenção**
- 5.25.1. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento do valor de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento do referido valor, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento do valor de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.
- 5.25.2. Fará jus à isenção de pagamento do valor de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.
- 5.25.3. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para

atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

5.25.4. Para as inscrições amparadas pelo subitem 5.25.1, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) solicitar isenção **no período de 08 a 10 de agosto de 2023**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site **www.ibam-concursos.org.br**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no **link** do **Concurso Público do Município de Guaxupé/MG** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário, inclusive a denominação do cargo escolhido e seu respectivo código.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher e assinar o modelo de Requerimento de Isenção, constante do Anexo IV, que melhor defina sua situação econômico-financeira. O formulário estará disponível em doc no site **www.ibam-concursos.org.br** na *Área Documentação do concurso*.

5.25.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário e Requerimento de Isenção) **no Posto de Atendimento**, localizado na Avenida Felipe Elias Zeitune, nº 300 Centro - Guaxupé/MG - CEP: 37.800-000, no horário de 8h00 às 16h00 **ou** enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o mesmo endereço.

5.25.5.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

5.25.5.2. A Prefeitura Municipal de Guaxupé não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

5.25.5.3. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (manhã e tarde). Caso o candidato solicite duas isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

5.25.5.4. Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

5.25.5.5. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

5.25.5.6. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

5.25.6. A Prefeitura Municipal de Guaxupé se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

5.25.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.25.8. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

5.25.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.25.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.25.11. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência da Comissão de Avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

5.25.12. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Guaxupé, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **29/08/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.25.13. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição por e-mail.

5.25.14. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, nas condições constantes do item 8 deste Edital.

5.25.15. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de inscrição.

5.25.16. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida**, após a fase de recursos, poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada até as 21h00 do dia 12/09/23.

5.25.17. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida, após a fase de recursos, e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

6. PROCESSO SELETIVO

6.1. Provas Objetivas para todos os cargos

6.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

6.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

6.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

6.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

6.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova objetiva.

6.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

6.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

6.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Prova Dissertativa para o cargo de Advogado

6.2.1. A prova dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada somente para o cargo de Advogado, sendo constituída de uma questão dissertativa de conteúdo técnico, que versará sobre um dos componentes constantes do Anexo III deste Edital para o referido cargo.

6.2.2. A prova dissertativa será realizada concomitantemente com a prova objetiva.

6.2.3. A prova dissertativa valerá 20 (vinte) pontos e deverá ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.

6.2.4. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos ao cargo de Advogado que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas de acordo com as proporções a seguir:

- **listagem de ampla concorrência** - classificados até a 40ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- **listagem de pessoas com deficiência** - classificados até a 2ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- **listagem de afrodescendentes** - classificados até a 8ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

6.2.5. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não atingirem o mínimo de pontos nas provas objetivas e dissertativas e os que forem classificados após as proporções definidas no item 6.2.4 deste Edital.

6.2.6. Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.

6.2.7. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.2.8. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

6.2.9. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

6.2.10. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

6.2.11. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

6.2.12. Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

6.2.13. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

6.2.14. Serão considerados como critérios de avaliação a apresentação textual, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.

6.2.15. Na prova dissertativa eliminatória e classificatória, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

6.2.16. Será atribuída nota ZERO ao texto que:

a) não conter o número de inscrição nos locais especificados no caderno de prova;

b) não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora;

c) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;

d) for escrito a lápis, em parte ou em sua totalidade;

e) estiver em branco;

f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

g) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;

h) conter menos de 25 ou mais de 30 linhas.

6.2.17. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela Banca Examinadora.

6.2.17.1. O candidato não poderá levar a folha de rascunho ao término da prova dissertativa.

6.2.18. As notas na prova dissertativa e a chave de correção serão divulgadas no dia **05/12/23**.

6.2.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6.3. Realização das Provas

6.3.1. As provas estão previstas para a data e os horários estabelecidos a seguir:

Cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Incompleto

Data: 15 de outubro de 2023

Abertura do portão: 8h00

Fechamento do portão: 9h00

Início das provas: 9h05

Duração das provas: 3 horas

Cargo de Advogado

Data: 15 de outubro de 2023

Abertura do portão: 8h00

Fechamento do portão: 9h00

Início da prova: 9h05

Duração da prova: 4 horas

Cargos de Ensino Médio, Curso Técnico e Ensino Fundamental Completo

Data: 15 de outubro de 2023

Abertura do portão: 14h30

Fechamento do portão: 15h30

Início das provas: 15h35

Duração das provas: 3 horas

6.3.1.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

6.3.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de Guaxupé, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

6.3.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guaxupe.mg.gov.br), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

6.3.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

6.3.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

6.3.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

6.3.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Guaxupé** e **caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

6.3.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

6.3.3.2. O IBAM e o Município de Guaxupé não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos.

6.3.4. O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 6.3.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.3.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora dos horários previstos para o fechamento dos portões.

6.3.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de duas canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

6.3.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

6.3.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

6.3.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

6.3.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.3.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

6.3.7.2.1. A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

6.3.7.3. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

6.3.7.4. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

6.3.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.

6.3.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 6.3.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.3.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, relógio digital, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

6.3.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.3.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

6.3.9.3. Recomenda-se ao candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

6.3.10. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.3.11. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

6.3.12. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.3.13. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.3.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas objetivas.

6.3.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.3.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

6.3.17. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.3.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

6.3.19. A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.3.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 16 de outubro de 2023, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Guaxupé, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br) e no informativo oficial do Município.

6.4. Títulos para os cargos de Ensino Superior e do Magistério

6.4.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e do Magistério, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

6.4.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os cargos de Professor Municipal I e Professor de Educação Infantil:

Certificado de conclusão de Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: * 01 (um) ponto, podendo apresentar 01 (um) certificado. *

Para receber a pontuação deste item o candidato deverá comprovar que possui a Formação em Magistério de Nível Médio por meio de cópia simples;

Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados; Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

b) para os cargos de Ensino Superior:

Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados; Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

6.4.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

6.4.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento do cargo não serão considerados para fins de titulação.

6.4.1.4. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

6.4.2. O título de curso 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 nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

6.4.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

6.4.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 06 (seis) pontos para os cargos de Professor Municipal I e Professor de Educação Infantil e 09 (nove) pontos para os cargos de Ensino Superior.

6.4.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

6.4.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

6.4.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

6.4.8. Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não foram aprovados nas provas objetivas, bem como os classificados após as proporções definidas no item 6.2.4 deste Edital no caso do cargo de Advogado.

6.4.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.4.10. Apresentação dos Títulos

6.4.10.1. Os candidatos contemplados pelo item 6.4.1 deste edital deverão **entregar** seus títulos autenticados, no período de **14 a 17 de novembro de 2023, no Posto de Atendimento**, localizado na Avenida Felipe Elias Zeitune, nº 300, Centro – Guaxupé/ MG, no horário de 8h00 às 16h00 **ou enviar** para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público do Município de Guaxupé/ MG

PROVA DE TÍTULOS

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

6.4.10.2. Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual esta concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

6.4.10.3. O candidato deverá também preencher o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

6.4.10.3.1. O canhoto do formulário será destacado e entregue ao candidato como protocolo de recebimento, no caso de entrega pessoal.

6.4.10.3.2. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

6.4.10.4. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

6.4.10.5. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.

6.4.10.6. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

6.4.10.7. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6.4.10.8. O candidato que recorrer da pontuação recebida na prova de títulos deverá obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios se o envio foi via postal e o canhoto no caso de entrega pessoal no posto de atendimento.

6.4.10.9. As cópias dos títulos entregues e/ou enviados não serão devolvidas ao candidato.

6.5. Provas Práticas

6.5.1. Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos aos cargos de Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos I, Cozinheira I, Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I.

6.5.2. Serão convocados para as provas práticas os candidatos que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas de acordo com as colocações a seguir:

Cargo	Ampla Concorrência	PcD	Afro
Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos I	90ª	5ª	18ª
Cozinheira I	24ª	1ª	5ª
Motorista I	20ª	1ª	4ª
Operador de Máquinas Pesadas I	20ª	1ª	4ª
Pedreiro I	33ª	2ª	7ª

6.5.2.1. Em todas as situações serão considerados os candidatos empatados na última nota considerada para este fim.

6.5.3. Os candidatos convocados para realização das provas práticas deverão portar o documento original de identidade, dentro do prazo de validade.

6.5.3.1. Os convocados do cargo de Operador de Máquinas Pesadas I deverão portar o documento original de identidade e o original da **Carteira de Habilitação Profissional Categorias D ou E**, dentro do prazo de validade.

6.5.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos nas provas práticas.

6.5.5. A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, alimentos, utensílios, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

6.5.6. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **previstas para os dias 02 e 03 de dezembro de 2023**, será feita através de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br, assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

6.5.7. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e o local de realização desta prova.

6.5.8. A critério da Prefeitura Municipal de Guaxupé, os candidatos aos cargos de Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos I, Cozinheira I, Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após o critério definido no item 6.5.2 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para as provas práticas, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

6.5.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

7. CONTAGEM DE PONTOS

7.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os cargos de Ensino Superior e do Magistério:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

b) para o cargo de Advogado:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos na prova objetiva, sendo adicionadas a esse total as notas obtidas na prova dissertativa e de títulos para os aprovados dentro das proporções definidas nos itens 6.2.4 e 6.4.1, observado o disposto no item 6.4.8.

c) para os cargos de Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos I, Cozinheira I, Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas nas provas práticas.

d) para os demais cargos:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

8. RECURSOS E REVISÕES

8.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do CPF, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.

e) o IBAM e o Município de Guaxupé não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

8.3. O candidato que tiver dificuldade em utilizar a ferramenta de recursos on-line deverá comparecer ao posto de atendimento definido no item 5.19, nos prazos estipulados no item 1.8 deste Edital, para receber orientações da equipe de atendimento presencial.

8.4. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 8.2.

8.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

8.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

8.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

8.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

8.9. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guaxupe.mg.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé.

8.10. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

9.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para o cargo de Advogado.

- 1o) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2o) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3o) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;
- 4o) maior número de pontos na prova de Dissertativa;
- 5o) maior idade.

b) para os demais cargos de Ensino Superior.

- 1o) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2o) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3o) maior número de pontos na prova de Português;
- 4o) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS ou Legislação Municipal ou Legislação Educacional e suas atualizações, de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II deste Edital;
- 5o) maior idade.

c) para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico de Nível Médio e Formação Docente de Nível Médio.

- 1o) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2o) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3o) maior número de pontos na prova de Português;
- 4o) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS ou Informática e Raciocínio Lógico ou Legislação Educacional e suas atualizações, de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II deste Edital;
- 5o) maior idade.

d) para os cargos de Ensino Fundamental.

- 1o) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 2o) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3o) maior número de pontos na prova de Português;
- 4o) maior número de pontos na prova de Matemática;
- 5o) maior idade.

9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em três listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e duas especiais, para os candidatos com deficiência e afrodescendentes.

9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9.3.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé e posteriormente nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

9.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé.

9.4.1. Fica garantida a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo, durante a validade do concurso.

9.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito Municipal de Guaxupé, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Guaxupé.

10.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados pela Prefeitura Municipal de Guaxupé, de acordo com a ordem de classificação por cargo, através de Edital de Convocação que será publicado no site www.guaxupe.mg.gov.br e da Imprensa Oficial do Município.

10.4.1. Os candidatos aprovados, excedentes às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo à convocação ou não em razão do interesse e da necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

10.4.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação através do site da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br) e da Imprensa Oficial do Município.

10.4.3. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.9 deste Edital e o Atestado Médico Admissional (original), caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

10.4.4. A convocação também será feita por meio de notificação pessoal ou telegrama ou pelos correios, com aviso de recebimento – AR, sendo considerado desistente no caso de não comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

10.4.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);

- CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento e casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Registro no Conselho Profissional conforme o caso (cópia e original);
- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

10.4.6. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram.

10.4.7. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- f) desatender ao disposto nos subitens 6.2.12, 6.3.9, 6.3.10, 6.3.11, 6.3.14, 6.3.15 e 6.3.16;
- g) não devolver o cartão de respostas das provas objetivas ao término das provas, antes de sair da sala;
- h) não devolver a prova dissertativa, antes de sair da sala;
- i) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- j) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 1.396, de 03 de março de 1998 e suas atualizações.

10.7.1. Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal do Município de Guaxupé que estiver vigorando a época da posse.

10.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

10.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

10.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaxupé, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

10.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso Público e à Prefeitura Municipal de Guaxupé, após a divulgação do resultado final do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

10.12. A Prefeitura Municipal de Guaxupé e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

10.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaxupé, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.14. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.

10.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação do mesmo.

10.16. O presente Edital estará disponibilizado no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Guaxupé, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br) e posteriormente na imprensa oficial do Município e em jornal diário de grande circulação no Município.

10.17. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé.

Guaxupé, 05 de junho de 2023.

Heber Hamilton Quintella

Prefeito de Guaxupé

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ - MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Pcd	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO BASE
ENSINO SUPERIOR completo								

001	ADVOGADO I	Curso Superior em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	RS 3.827,82
002	ARQUITETO I	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
003	ASSISTENTE SOCIAL I	Curso Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	05	03	01	01	30h	RS 3.827,82
004	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS I	Curso Superior Completo.	03	02	-	01	40h	RS 3.827,82
005	BIBLIOTECÁRIO I	Curso Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
006	CIRURGIÃO-DENTISTA I	Curso Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 3.827,82
007	CIRURGIÃO-DENTISTA I (CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL)	Curso Superior em Odontologia, acrescido de Especialização na área de atuação e registro no órgão de classe.	01	01	-	-	20h	RS 5.240,25
008	CIRURGIÃO-DENTISTA I (ENDODONTISTA)	Curso Superior em Odontologia, acrescido de Especialização na área de atuação e registro no órgão de classe.	01	01	-	-	20h	RS 5.240,25
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTOBASE
ENSINO SUPERIOR completo								
009	CIRURGIÃO-DENTISTA I (PERIODONTISTA)	Curso Superior em Odontologia, acrescido de Especialização na área de atuação e registro no órgão de classe.	01	01	-	-	20h	RS 5.240,25
010	CIRURGIÃO-DENTISTA I (PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS)	Curso Superior em Odontologia, acrescido de Especialização na área de atuação e registro no órgão de classe.	01	01	-	-	20h	RS 5.240,25
011	CIRURGIÃO-DENTISTA I (PROTESISTA)	Curso Superior em Odontologia, acrescido de Especialização na área de atuação e registro no órgão de classe.	01	01	-	-	20h	RS 5.240,25
012	CONTADOR I	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
013	ENFERMEIRO I	Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	06	04	01	01	40h	RS 3.827,82
014	ENGENHEIRO AMBIENTAL I	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
015	ENGENHEIRO CIVIL I	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
016	Especialista da Educação	Formação em Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura com Pós-Graduação específica, acrescida de experiência mínima de 2 (dois) anos na docência.	01	01	-	-	40h	RS 6.950,01
017	farmacêutico-bioquímico I	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 3.827,82
018	FISIOTERAPEUTA I	Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	30h	RS 3.827,82
019	FONOAUDIÓLOGO I	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	30h	RS 3.827,82
020	HISTORIADOR I	Curso Superior em História e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
021	MÉDICO auditor I	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Auditoria da Saúde e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 11.650,00
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
022	MÉDICO I (angiologista)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Angiologia ou Certificado de residência médica em Angiologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
023	MÉDICO I (CLÍNICO GERAL)	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
024	MÉDICO I (DERMATOLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Dermatologia ou Certificado de residência médica em Dermatologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
025	MÉDICO I (ENDOCRINOLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Endocrinologia ou Certificado de residência médica em Endocrinologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
026	MÉDICO I (GASTROENTEROLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Gastroenterologia ou Certificado de residência médica em Gastroenterologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
027	MÉDICO I (GERIATRA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Geriatria ou Certificado de residência médica em Geriatria expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora

028	MÉDICO I (GINECOLOGISTA E OBSTETRA)	Médica e registro no respectivo Conselho de Classe. Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia ou Certificado de residência médica em Ginecologia e Obstetrícia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
029	MÉDICO I (HEMATOLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Hematologia ou Certificado de residência médica em Hematologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
030	MÉDICO (OTORRINOLARINGOLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Otorrinolaringologia ou Certificado de residência médica em Otorrinolaringologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
031	MÉDICO I (PEDIATRA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Pediatria ou Certificado de residência médica em Pediatria expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
032	MÉDICO I (PNEUMOLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Pneumologia ou Certificado de residência médica em Pneumologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
033	MÉDICO I (PSIQUIATRA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Psiquiatria ou Certificado de residência médica em Psiquiatria expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
034	MÉDICO I (RADIOLOGISTA)	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Radiologia ou Certificado de residência médica em Radiologia expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 57,57 por hora
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
035	MÉDICO regulador I	Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Regulação em Saúde e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	RS 11.650,00
036	NUTRICIONISTA I	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.827,82
037	PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	RS 22,11 hora aula
038	PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (INFORMÁTICA)	Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena na Área de Educação, acrescido de Curso de Informática com no mínimo 60 horas.	01	01	-	-	30h	RS 22,11 hora aula
039	PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (INGLÊS)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês ou Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior, acrescidos de Curso de Inglês com no mínimo 360 horas.	01	01	-	-	30h	RS 22,11 hora aula
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR completo								
040	PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (MÚSICA)	Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena na Área de Educação, acrescidos de Curso de Música com no mínimo 120 horas.	01	01	-	-	30h	RS 22,11 hora aula
041	PSICÓLOGO I	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	05	03	01	01	30h	RS 3.827,82
042	PSICOPEDAGOGO I	Curso Superior em Psicologia ou Pedagogia, acrescido de Especialização em Psicopedagogia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	RS 3.827,82
043	TÉCNICO DESPORTIVO I	Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	04	03	-	01	40h	RS 3.045,38
MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO								
044	PROFESSOR MUNICIPAL I	Curso de Magistério de Nível Médio com Habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior.	08	05	01	02	30h	RS 3.315,41
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE

MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO								
045	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso de Magistério de Nível Médio com Habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior.	03	02	-	01	40h	RS 4.420,55
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO								
046	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	Ensino Médio Completo.	36	27	02	07	40h	RS 2.163,27
047	agente de combate às endemias I	Ensino Médio Completo.	03	02	-	01	40h	RS 2.666,40
048	ATENDENTE AMBULATORIAL I	Ensino Médio Completo.	15	11	01	03	40h	RS 1.716,90
049	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	Ensino Médio Completo.	01	01	-	-	40h	RS 1.716,90
050	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL I	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Formação na área e registro no respectivo Conselho de Classe.	04	03	-	01	40h	RS 1.716,90
051	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I	Ensino Médio Completo.	12	09	01	02	40h	RS 1.716,90
052	AUXILIAR DE INFORMÁTICA I	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Informática com no mínimo 120 horas.	04	03	-	01	40h	RS 2.425,81
053	AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio Completo.	09	06	01	02	40h	RS 1.716,90
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO								
054	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I	Ensino Médio Completo.	01	01	-	-	40h	RS 2.921,68
055	FISCAL DE TRÂNSITO I	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	40h	RS 2.425,81
056	FISCAL DO procon	Ensino Médio Completo, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	01	01	-	-	40h	RS 2.425,81
057	FISCAL SANITÁRIO I	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	40h	RS 2.425,81
058	TÉCNICO EM CONTABILIDADE I	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	40h	RS 3.045,38
059	TÉCNICO EM ENFERMAGEM I	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	06	04	01	01	40h	RS 3.045,38
060	TÉCNICO EM RAIOS X I	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Radiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	24h	RS 3.045,38
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL VAGAS	DE VAGAS AC	VAGAS Ped	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
061	ALMOXARIFE I	Ensino Fundamental Completo.	01	01	-	-	40h	RS 1.716,90
062	COZINHEIRO I	Ensino Fundamental Completo.	01	01	-	-	40h	RS 1.357,48
063	ELETRICISTA I	Ensino Fundamental Completo.	03	02	-	01	40h	RS 1.932,25
064	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos nas categorias D ou E.	04	03	-	01	40h	RS 2.425,81
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série completa ou 5º ano completo)								
065	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO CIVIL E SERVIÇOS PÚBLICOS	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental.	30	22	02	06	40h	RS 1.370,41
066	MOTORISTA I	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental, acrescido de CNH D.	02	02	-	-	40h	RS 1.932,25
067	JARDINEIRO-HORTICULTOR I	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental.	03	02	-	01	40h	RS 1.538,43
068	PEDREIRO I	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental.	11	08	01	02	40h	RS 1.932,25

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

Atribuições dos cargos

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

Advogado I - Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou parte interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Arquiteto I - Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos e questões urbanísticas.

Assistente Social I - Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais da comunidade, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Auditor Fiscal de Tributos I - Fiscaliza e promove lançamentos de créditos tributários, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços, e demais entidades, examinando documentos, para atender interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, tendo como norte as legislações aplicáveis.

Bibliotecário I - Organiza, coordenada, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.

Cirurgião-Dentista I - Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Cirurgião-Dentista (Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial) - Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia Bucocomaxilofacial decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso de especialização ou em cursos de pós-graduação.

Cirurgião-Dentista (Endodontista) - Especialidade da odontologia responsável pelo estudo da polpa dentária, de todo o sistema de canais radiculares e dos tecidos periapicais, bem como das doenças que os afligem. Em casos de alterações por cárie, fraturas dentárias, trauma dentário,

trauma ortodôntico, lesões endo-periodontais, necessidades protéticas e outras patologias endodônticas, o tratamento endodôntico (ou o tratamento de canal) está indicado, visando a manutenção do dente na cavidade bucal, e a saúde dos tecidos periapicais.

Cirurgião-Dentista (Periodontista) - A periodontia é uma especialidade dentro da odontologia voltada à prevenção, diagnóstico e tratamento de quaisquer tipos de condições que afetam os tecidos e sustentação dos dentes. Esses tecidos são: Gengiva; Ligamentos; Ossos alveolares.

O dentista periodontista, como é chamado o especialista, realiza seu trabalho nas estruturas que estão ao redor dos dentes, prevenindo e solucionando problemas que podem afetar um ou mais dentes que ainda estão saudáveis. Falando de maneira mais ampla e popular, podemos afirmar que a periodontia é um pilar dentro da odontologia. Trata-se de uma especialidade fundamental para manter a boca inteira saudável! A função do periodonto é a inserção do dente no tecido ósseo da maxilar e conservar a superfície mucosa da cavidade bucal. O periodonto também é chamado de aparato de inserção ou de tecido suporte e estabelece uma unidade funcional biológica e evolutiva que sofre modificações com a idade e com relação às modificações do meio bucal.

Cirurgião-Dentista com Necessidades Especiais - Graduação em odontologia com especialização em atendimento de pacientes com necessidades especiais. A odontologia para pessoas com necessidades especiais surge para atender a esse público da forma mais conveniente e permitir que tenham acesso ao melhor atendimento possível por parte dos profissionais de odontologia. Para pessoas com necessidades especiais, o mais indicado é uma abordagem diferenciada nos tratamentos odontológicos. Isso é importante para o manejo correto dos casos, de acordo com a técnica odontológica e o conhecimento das doenças ou das condicionantes de saúde, apresentadas pelo paciente. Vale lembrar que alguns grupos de pessoas com necessidades especiais podem ser mais suscetíveis a doenças bucais, que são causados por diferentes motivos, desde dificuldades motoras para realizar a higiene oral, até doenças que comprometam o sistema imunológico, facilitando o aparecimento de doenças oportunistas na cavidade oral.

Cirurgião-Dentista (Protesista) - Promover a reabilitação bucal do paciente seja na mastigação, fonética ou até estética.

Contador I - Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura, responsabilizando-se pelo controle orçamentário e contábil do ente público.

Enfermeiro I - Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Engenheiro Ambiental I - Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes à engenharia ambiental.

Engenheiro Civil I - Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Especialista da Educação - Planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação das unidades escolares do Município com os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional, integrando escola, família e comunidade, objetivando solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento, com atuação nas áreas de orientação pedagógica, orientação educacional e supervisão educacional.

Farmacêutico-Bioquímico I - Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Fisioterapeuta I - Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Fonoaudiólogo I - Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

Historiador I - Estudar os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

Médico Auditor - Realiza auditoria na rede municipal do SUS (própria e contratada/conveniada/consorciada) de forma preventiva e/ou corretiva, emitindo relatório com recomendações e/ou penalidades ao auditado. O médico auditor do SUS tem como propósito contribuir com a gestão por meio da análise dos resultados das ações e dos serviços públicos de saúde, gerando um instrumento de gestão para fortalecer o Sistema Único de Saúde (SUS), contribuindo para a alocação e a utilização adequada dos recursos, a garantia do acesso e da qualidade da atenção à saúde oferecida aos cidadãos.

Médico I (Angiologista) - Realiza atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica. Prestar assistência médica em angiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clínico e prescrever medicamentos de forma legível para pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade, operar equipamentos de diagnóstico disponíveis na Unidade, diagnosticar doenças vasculares participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas; e executar qualquer atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Médico I (Clínico Geral) - Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Dermatologista) - Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Endocrinologista) - Faz exames, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Gastroenterologista) - Realiza atendimento na área de endoscopia digestiva, desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exame físico, Interpretar dados de exame clínico e exames complementares, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Médico I (Geriatra) - Realiza exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Ginecologista/ Obstetra) - Realiza atendimento nas áreas de ginecologia e obstetrícia desempenhar funções de medicina curativa e preventiva; Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos; atender à mulher no ciclo gravídico puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Médico I (Hematologista) - Realiza exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Otorrinolaringologista) - Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Pediatra) - Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar e recuperar sua saúde.

Médico I (Pneumologista) - Realiza exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Médico I (Psiquiatra) - Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.

Médico Regulador - Participa do planejamento do setor, da análise das demandas reprimidas, da elaboração dos protocolos de regulação verificando as evidências clínicas nas solicitações/encaminhamentos dos profissionais de saúde, direcionando os recursos disponíveis/ necessários para a alocação das vagas.

Nutricionista I - Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas a fim de contribuir para a melhora proteica. Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição; efetua controle higiênico-sanitário e participa de programas de educação nutricional.

Professor de Conteúdo Específico (Educação Física) - Exercer regência efetiva da disciplina Educação Física no Ensino Fundamental; participar do processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação do projeto pedagógico da escola; elaborar e desenvolver planos e projetos; participar do conselho de classe; cumprir os demais dispositivos constantes do Regimento Escolar.

Professor de Conteúdo Específico (Informática, Inglês e Música) - Docência, na sua área específica de habilitação, para as classes de educação infantil, de ensino fundamental de 1º ao 5º ano e de educação especial, de acordo com o plano curricular aprovado pelo órgão competente.

Psicólogo I - Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Psicopedagogo I - Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, ajustamento e provável tratamento.

Técnico Desportivo I - Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos ou habilidades de atletas ou equipes, seguindo as técnicas para cada modalidade esportiva. Desenvolver na área de saúde atividades físicas e práticas junto à comunidade, para minimizar os riscos à vulnerabilidade e buscar a inclusão social.

FORMAÇÃO DOCENTE DE NÍVEL MÉDIO:

Professor Municipal I - Regência de classe na educação infantil, ensino fundamental de 1º ao 5º ano, educação especial e alfabetização de jovens e adultos.

Professor de Educação Infantil - Exercer a docência na educação infantil, bem como executar trabalhos relativos à implementação da matriz curricular.

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

Agente de Administração I - Executar em nível operacional atividades administrativas diversas que auxiliem o bom andamento dos serviços da unidade na qual esteja lotado.

Agente de Combate às Endemias I - Executa tarefas de detecção de focos e criadouros, visando à eliminação dos agentes nocivos, visitando e orientando os munícipes para preservar a saúde da comunidade.

Atendente Ambulatorial I - Recepciona os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município.

Auxiliar de Biblioteca I - Executa tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, completando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações.

Auxiliar de Saúde Bucal I - Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I - Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação.

Auxiliar de Informática I - Atendimento a chamados de suporte aos usuários da rede, computadores, incluindo montagem, reparos e configuração de equipamentos. Executar a especificação, planejamento, assistência à instalação, documentação, treinamento e manutenção dos aplicativos, tal como o suporte a rede de dados, telefonia móvel e fixa, e apoio ao processamento e comunicação de dados da empresa, visando garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional e do tráfego de dados.

Auxiliar de Professor de Educação Infantil - Auxiliar professores e alunos, garantindo o desenvolvimento da criança promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde física e mental do educando.

Auxiliar de Secretaria Escolar I - Coordenar as atividades da Secretaria da unidade escolar; garantir a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; auxiliar a direção no planejamento, execução e controle das atividades da unidade escolar; auxiliar na preparação de reuniões de sua unidade escolar; confeccionar e manter atualizado históricos escolares, boletins, fichas individuais dos alunos, diários de classe, livros de escrituração e outros; realizar trabalho de protocolo; preparar, selecionar, registrar e arquivar documentos; atender ao público; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico e que sejam constantes do Regimento Escolar.

Fiscal de Trânsito I - Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização de trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB - e legislação acessória, para reprimir infrações, orientar os condutores de veículos, garantir a ordem e evitar acidentes.

Fiscal do procon - Contribuir com o cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos e equilibrar as relações de consumo envolvidas entre as partes, apurando e comprovando práticas infrativas, lavrando autos de infração, bem como, educando fornecedores e consumidores.

Fiscal Sanitário I - Fiscaliza e inspeciona os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços sob o aspecto higiênico e sanitário, os produtos em exposição, bem como as questões de meio ambiente, sob orientação da legislação aplicável.

Técnico em Contabilidade I - Auxiliar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública. Responsável por registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Atender às obrigações fiscais principais e acessórias, registrar os eventos patrimoniais de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Técnico em Enfermagem I - Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Técnico em Raios X I - Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender às requisições médicas.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Almoxarife I - Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às necessidades dos usuários.

Cozinheiro I - Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.

Eletricista I - Instala e faz manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Operador de Máquinas Pesadas I - Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos I - Executar serviços de manutenção em geral dos diversos espaços e equipamentos públicos.

Jardineiro-Horticultor I - Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, e outras atividades afins.

Motorista I - Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores autoridades, materiais e outros.

Pedreiro I - Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

AC=AMPLA CONCORRÊNCIA;PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA e AD = AFRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ - MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Social I; Cirurgião-Dentista I; Cirurgião-Dentista I (Diversas Especialidades); Enfermeiro I; Farmacêutico-Bioquímico I; Fisioterapeuta I; Fonoaudiólogo I; Médico I (Diversas Especialidades); Médico Auditor I; Médico Regulador I; Nutricionista I; Psicólogo I; Técnico Desportivo I.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Advogado I.	Conhecimentos Específicos	30	03	90	45
	Legislação Municipal	10	01	10	05
	Prova Dissertativa	01	20	20	10

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Arquiteto I; Auditor Fiscal de Tributos I; Bibliotecário I; Contador I; Engenheiro Ambiental I; Engenheiro Civil I; Historiador I.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação Municipal	10	01	10	05

Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Especialista da Educação; Professor de Conteúdo Específico (Educação Física; Informática; Inglês; Música); Psicopedagogo I.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação Educacional e suas atualizações	10	01	10	05

Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente de Administração I; Atendente Ambulatorial I; Auxiliar de Biblioteca I; Auxiliar de Saúde Bucal I; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I; Auxiliar de Informática I; Auxiliar de Professor de Educação Infantil I; Auxiliar de Secretária Escolar I; Fiscal de Trânsito I; Fiscal Sanitário I; Fiscal do PROCON; Técnico em Contabilidade I.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Informática e Raciocínio Lógico	10	01	10	05

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente de Combate às Endemias I; Técnico em Enfermagem I; Técnico em Raios X I.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05

Formação Docente de Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Professor Municipal I; Professor de Educação Infantil.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação Educacional e suas atualizações	10	01	10	05

Ensino Fundamental Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Almoxarifê I; Cozinheiro I; Eletricista I; Operador de Máquinas Pesadas I.	Conhecimentos Específicos	16	03	48	24
	Português	08	02	16	08
	Matemática	06	01	06	03

Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa ou 5º ano completo)

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Manutenção Civil e Serviços Públicos; Jardineiro-Horticultor I; Motorista I; Pedreiro I.	Conhecimentos Específicos	10	03	30	15
	Português	10	02	20	10
	Matemática	10	01	10	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ-MG
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
 ANEXO III
 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Superior, exceto para o cargo de Advogado I

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social I; Cirurgião-Dentista I; Cirurgião-Dentista I (Diversas Especialidades); Enfermeiro I; Farmacêutico-Bioquímico I; Fisioterapeuta I; Fonoaudiólogo I; Médico I (Diversas Especialidades); Médico Auditor I; Médico Regulador I; Nutricionista I; Psicólogo I; Técnico Desportivo I

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). 11. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 12. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 13. Modelos de atenção à saúde. 14. Constituição brasileira (art. 196 a 200). 15. Redes de Atenção à Saúde. 16. Atenção Primária à Saúde. 17. Vigilância em Saúde. 18. Promoção à saúde. 19. Controle social da saúde. 20. Estratégia de Saúde da Família. 21. Determinantes Sociais em Saúde. 22. Política nacional de humanização. 23. Sistemas de informação em saúde. 24. Doenças de notificação compulsória.

Legislação Municipal para os cargos de Advogado I, Arquiteto I; Auditor Fiscal de Tributos I; Bibliotecário I; Contador I; Engenheiro Ambiental I; Engenheiro Civil I; Historiador I

1. Competências e autonomia municipal. 2. Princípios. 3. Os Poderes municipais. 4. Legislativo e Executivo. 5. As atribuições da Câmara Municipal. 6. Composição, estrutura e funcionamento. 7. Processo e técnica legislativa. 8. O Poder Executivo e suas atribuições. 9. A organização da Prefeitura. 10. Órgãos da sua estrutura. 11. Políticas municipais. 12. Política urbana. 13. Política do meio ambiente. 14. Política de saúde. 15. Política cultural e educacional. 16. Política de assistência social. 17. Política econômica. 18. Política de direitos humanos. 19. Servidores públicos. 20. Regime jurídico. 21. Direitos e deveres. 22. Provimento dos cargos públicos. 23. Posse e exercício. 24. Processo disciplinar. 25. Normas orçamentárias. 26. O Sistema Tributário Municipal. 27. Normas gerais. 28. Administração tributária municipal. 29. Bens municipais. 30. A prestação de serviços públicos. 31. Prestação direta e indireta. 32. Atos municipais. 33. Processo administrativo. 34. Licitação e contrato. **Legislação atualizada:** Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal. Legislação urbanística municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

Legislação Educacional e suas atualizações para os cargos de Especialista da Educação; Professor de Conteúdo Específico (Educação Física; Informática; Inglês; Música); Psicopedagogo I

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular. 6. Plano Municipal de Educação de Guaxupé. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica disponível em <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO I

Direito Administrativo 1. Introdução ao Direito Administrativo: origem, objeto, conceito e fontes. 1.1. Princípios gerais da Administração Pública. 2. Regime Jurídico Administrativo. 3. Poderes Administrativos. 4. Organização Administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Estatais. 5. Atos Administrativos: Noções gerais. Elementos e Desvio de Poder. Classificações. Desfazimento. Sanatória. 6. Responsabilidade Civil do Estado. 7. Controle da Administração. 8. Licitação (Lei 14.133/2021). 9. Contratos Administrativos. 10. Serviços Públicos. 11. Terceiro Setor: Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Organizações da Sociedade Civil em regime de mútua cooperação. Serviços Sociais Autônomos. 12. Servidor Público. 13. Improbidade Administrativa. 14. Intervenção do Estado na Propriedade. 15. Bens Públicos. 16. Processo administrativo: noções e princípios constitucionais, direito à informação, certidão e petição.

16.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular e Ação Civil Pública. 16.3. Judicialização de Políticas Públicas. 17. Atuação do Estado no domínio econômico. 18. Responsabilidade Fiscal. 19. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Direito Constitucional 1. Classificação das Constituições. 2. Classificação das normas constitucionais quanto ao grau de eficácia e aplicabilidade. 3. Interpretação da Constituição. Princípios de interpretação. 4. Poder Constituinte: conceito, formas de exercício e espécies. 5. Princípios, direitos e garantias fundamentais. 5.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular. 5.2. Direitos Sociais. 5.3. Nacionalidade. 5.4. Direitos políticos. 6. Organização político-administrativa. 6.1. Federação na Constituição de 1988. 6.2. O princípio federativo. 6.3. O princípio da separação dos Poderes. 7. Organização do Estado. Autonomia e soberania. 8. Princípios constitucionais da Administração Pública. 9. Repartição de competências. 10. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 10.1. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 11. O Poder Legislativo e sua competência. 11.1. O processo legislativo. 12. O Poder Executivo. 12.1. A responsabilidade do Poder Executivo. 13. Os servidores públicos: normas constitucionais. 13.1. Direitos e deveres. 14. Ordem econômica e ordem social. 15. Intervenção do Estado no domínio econômico. 16. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. 17. Modificação da Constituição de 1988: revisão constitucional, emenda à Constitucional. 17.1. Limites ao poder de reformar. Controle judicial de proposta e de emenda à Constituição. 18. Poder Judiciário. 18.1 Funções essenciais à Justiça. 19. Controle de constitucionalidade. 20. Defesa do Estado e das Instituições democráticas: estado de defesa e estado de sítio. 21. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos e princípios constitucionais orçamentários. 21.1 Leis Orçamentárias. 21.2. Processo legislativo das leis orçamentárias. 21.3 Créditos adicionais. 21.4 Limites para despesa com pessoal. 22. Ordem econômica e financeira. 23. Ordem Social. 24. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Tributário Conceito e autonomia do Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Constitucional. Tributos: definição e natureza jurídica. Espécies tributárias. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, princípios e imunidades, e suas exceções e limitações. Princípios. Tributos Municipais. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares, Código Tributário Municipal e legislação municipal complementar. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: definição e espécies. Elementos da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: conceitos e natureza jurídica. Constituição do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, sigilo bancário, dívida ativa e certidões negativas. Processo Administrativo e Judicial Tributário. Jurisprudência dos tribunais regionais, STF, STJ e TCU.

Direito Civil (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfiteiras, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Ato jurídico lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Ato Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência STF, STJ e TJMG.

Direito Processual Civil (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores; Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Ato processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum; Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação;

Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal. Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência STF, STJ e TJMG.

ASSISTENTE SOCIAL I

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho da/o assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, ético política e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica, racial e sexual do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais do/a assistente social. 5. O trabalho da/o assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho da/o assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social e ética profissional. 9. Particularidades do trabalho da/o assistente social, subsídios e parâmetros para sua atuação nas políticas sociais de saúde, educação e assistência social. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). 11. Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

ARQUITETO I

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001) e Plano Diretor de Guaxupé/MG. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Guaxupé/MG. 3. Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista (Res. CAU/BR n.21/2013) relativas às funções públicas municipais de formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, elaboração e análise de projetos urbanos e edifícios, assim como a emissão de laudos e pareceres técnicos. 4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Elaboração de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos (NBR 16.636); Representação de projetos de arquitetura (NBR 6.492); Normas de acessibilidade (NBR 9050; Lei Federal 10.098/2000). 6. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 7. Urbanismo: conceitos e princípios. 8. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico. (Estilos arquitetônicos; esferas de tombamento; IPAC; IPHAN; UNESCO). 9. Noções de aspectos sociais e geográficos do Município de Guaxupé/MG: desenvolvimento urbano, economia, vocações regionais, infraestrutura urbana, relevo, vegetação, clima etc.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS I

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos). 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos. 3. Espécies tributárias. 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária. 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação. 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória. 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações. 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário. 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões

negativas. 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo. 12. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). 13. Código Tributário do Município de Guaxupé - MG.

BIBLIOTECÁRIO I

1. Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas. 2. Processamento Técnico da Informação: Catalogação: princípios e Código de Catalogação Anglo-Americano. 3. Classificação: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey, Tabelas de notação de autor. 4. Indexação: Conceitos, processos, linguagens e sistemas, recuperação da informação: princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação. 5. Serviço de Referência: conceito, competências, técnicas de busca e disseminação da informação. Utilização de fontes gerais e especializadas de informação. 6. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 7. Avaliação e Desenvolvimento de Coleções. 8. Estudos e Treinamento de usuários. 9. Redes e Sistemas de Informação: conceitos e características. 10. Marketing: serviços aos clientes, técnicas, implementação, estratégias. 11. Profissão do Bibliotecário: legislação, órgão de classe.

CIRURGIÃO-DENTISTA I

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 2. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal. 4. Patologia periodontal. 5. Urgências em Endodontia. 6. Princípios gerais em prótese dentária. 7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 8. Anatomia da cabeça e do pescoço. 9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 10. Patologias bucais. 11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF. 12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública. 13. Educação para a saúde: princípios e métodos. 14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes. 15. Traumatologia dentoalveolar. 16. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 17. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais. 18. Radiologia aplicada à odontologia. 19. Princípios de cirurgia. 20. Princípios de exodontia. 21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

CIRURGIÃO-DENTISTA I (CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL)

1. Patologia Oral e Maxilofacial. 2. Radiologia Oral e Maxilofacial. 3. Cirurgia Oral Menor (Fundamentos, princípios e técnicas de exodontias e do tratamento de outras afecções da cavidade oral). 4. Farmacologia (Antibióticos, Anti-inflamatórios e Analgésicos - Controle da dor, Anestésicos Locais, Benzodiazepínicos - Sedação Mínima). 5. Traumatologia Bucomaxilofacial. 6. Cistos e Tumores Odontogênicos. 7. Anatomia de Cabeça e Pescoço (Osteologia, Miologia, Vascularização e Inervação da Face). 8. Manejo dos Pacientes Sistemicamente Comprometidos. 9. Exames Laboratoriais Complementares. 10. Manejo das complicações em Cirurgia Bucomaxilofacial. 11. Infecções Odontogênicas. 12. Diagnóstico, Tratamento Clínico e Cirúrgico das DTMs. 13. Traumatismo Dentoalveolar. 13. Cirurgia Ortognática. 14. Acessos Cirúrgicos. 15. ATLS. 16. Princípios da exodontia. 17. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 18. Controle das patologias bucais.

CIRURGIÃO-DENTISTA I (ENDODONTISTA)

1. Complexo Dentino-Pulpar. 2. Patologias Pulpar e Perirradicular. 3. Alterações Patológicas. 4. Microbiologia em Endodontia. 5. Diagnóstico em Endodontia. 6. Radiologia em Endodontia. 7. Anestesia. 8. Acesso aos canais radiculares. 9. Anatomia dos canais radiculares. 10. Instrumentos Endodônticos. 11. Preparo Químico-Mecânico dos canais radiculares. 12. Irrigação. 13. Medicação intra canal. 14. Materiais Obturadores. 15. Obturação dos canais radiculares. 16. Retratamento Endodôntico. 17. Emergências e Urgências em Endodontia. 18. Analgésicos e antibióticos em Endodontia. 19. Reabsorções.

CIRURGIÃO-DENTISTA I (PERIODONTISTA)

1. Histologia e Anatomia do Periodonto. 2. Microbiologia Aplicada à Periodontia. 3. Etiologia da Doença Periodontal. 4. Inter-relação entre Periodontia e condições sistêmicas. 5. Instrumental e Instrumentação. 6. Classificação Atual da Doença Periodontal. 7. Terapia Básica periodontal: controle químico e mecânico do biofilme dental, raspagem e alisamento radicular (manual, sônica, ultrassônica). 8. Terapia periodontal de suporte. 9. Antibioticoterapia em Periodontia. 10. Cirurgias periodontais: acesso para raspagem, pré-protéticas e mucogengivais. 11. Lesões endo-perio. 12. Trauma oclusal. 13. Interrelações entre Periodontia e as demais especialidades odontológicas.

CIRURGIÃO-DENTISTA I (PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS)

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 2. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal. 4. Patologia periodontal. 5. Urgências em Endodontia. 6. Princípios gerais em prótese dentária. 7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 8. Anatomia da cabeça e do pescoço. 9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 10. Patologias bucais. 11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF. 12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública. 13. Educação para a saúde: princípios e métodos. 14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes. 15. Traumatologia dentoalveolar. 16. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 17. Cuidados com pacientes com necessidades especiais. 18. Radiologia aplicada à odontologia. 19. Princípios de cirurgia. 20. Princípios de exodontia. 21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

CIRURGIÃO-DENTISTA I (PROTESISTA)

1. Anatomia cabeça e pescoço. 2. Farmacologia aplicada à odontologia. 3. Tratamento inicial ao paciente portador de trauma de face. 4. Emergências odontológicas. 5. Infecções odontogênicas. 6. Anestesia em odontologia. 7. Doença cárie. 8. Cuidado com pacientes portadores de necessidades especiais. 9. Patologias bucais. 10. Avaliação e atendimento inicial ao paciente politraumatizado. 11. Promoção de saúde na dentística – isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, restaurações dentárias por amálgama e por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 12. Aplicações Clínicas dos materiais dentários. 13. Prevenção da doença periodontal. 14. Princípios da exodontia. 15. Fundamentos em Endodontia. 16. Princípios Gerais em prótese dentária. 17. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 18. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 19. Controle das patologias bucais.

CONTADOR I

1. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município de Guaxupé voltada para a Administração Financeira e Orçamentária. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. **NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.**

ENFERMEIRO I

1. Fundamentos do exercício da Enfermagem; 2. Administração em Enfermagem; 3. Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; 4. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, IST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); 6. Política Nacional de Segurança do Paciente; 7. Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; 8. Saúde do trabalhador em Enfermagem; 9. Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; 10. Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; 11. Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; 12. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); 13. Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; 14. Cuidado ao Paciente Crítico; 15. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; 16. Biossegurança; 17. Processo de esterilização; 18. Legislação do SUS (Lei 8.080 e 8.142); 19. Administração de medicamentos; 20. Noções de Farmacologia.

ENGENHEIRO AMBIENTAL I

1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal nº 6.938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais – Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA.5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA. Lei Federal No. 14.026, de 15 de julho de 2020; Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000; a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

ENGENHEIRO CIVIL I

1. Solos e Infraestrutura: topografia (levantamento topográfico, batimetria, aerofotogrametria); mecânica dos solos (caracterização e compactação dos solos, estabilidade de taludes, estruturas de contenção). Fundações (sondagens, fundações rasa e profunda, vigas de equilíbrio, capacidade de carga, recalque). 2. Resistência dos Materiais: análise de tensões e deformações em elementos estruturais; cisalhamento; torção e flexão em vigas; determinação de tensões normais e de cisalhamento; tensões principais; flambagem de colunas (carga crítica de Euler e comprimento equivalente). Análise de estruturas: método das forças, método dos deslocamentos, estruturas hiperestáticas, graus de liberdade, matriz de rigidez de elemento. 3. Superestrutura: Estruturas de concreto armado: verificação estrutural segundo os estados limites último (ELU) e de serviço (ELS), detalhamento de armaduras, armaduramínima, flechas admissíveis. Estruturas de aço: verificação estrutural segundo ELU e ELS, propriedades físicas e mecânicas do aço, ligações por parafusos e por solda, flambagem. Estruturas de madeira: verificação estrutural segundo ELU e ELS, comportamento de peças submetidas à compressão paralela e perpendicular às fibras, flambagem, tipos de ligações. Estruturas de concreto protendido: tipos de protensão, análise de tensões no ELS, verificação na ruptura no ELU. 4. Instalações prediais elétricas: uso da eletricidade (circuitos de corrente contínua e alternada, aparelhos de medição, componentes elétricos, transformadores), instalações elétricas, de telefone e de intercomunicações, equipamentos e tecnologia das instalações. Instalações prediais hidrossanitárias: sistemas hidráulicos de água e esgoto sanitário, instalações de águas pluviais, instalações de gases combustíveis, equipamentos e tecnologia das instalações. Saneamento ambiental: gestão dos serviços de saneamento e saúde pública, dimensionamento hidráulico-sanitário, operação e manutenção. 5. Materiais de construção: materiais cerâmicos, metálicos, madeira e polímeros usados em edificações; vidros; tecnologia básica do concreto; especificações. Técnicas da construção e Edificações: principais processos

construtivos de obras civis; serviços de acabamento, revestimento e impermeabilização; esquadrias e telhados; orçamento, planejamento e gestão da qualidade na construção civil; segurança e manutenção de edificações; cronograma físico e financeiro PERT/CPM. 6. Transportes: projeto geométrico de rodovias e ferrovias; obras de arte; arruamento e pavimentação; terraplenagem e drenagem de superestruturas rodoviária e ferroviária; controle tecnológico de execução.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

1. Estrutura/Organização: Educação Escolar. 2. Constituição da República Federativa do Brasil/1 988 (Educação e Legislação). 3. Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) nº 9394/96. 4. Base Nacional Comum Curricular. 5. Teorias de Aprendizagem. 6. Currículo Escolar. 7. Planejamento. 8. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 9. Concepção Piagetiana. 10. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. 11. Construtivismo. 12. Competências e Habilidades. 13. Formação Contínua do Profissional da Educação. 14. Educação Inclusiva. 15. Supervisão Escolar. 16. Orientação Educacional. 17. Orientação Pedagógica. 18. Ética profissional. 19. Lei Brasileira de Inclusão - 13146/15.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO I

Farmacêutica. 1. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; farmacodinâmica; mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de fármacos; mecanismos moleculares de ação dos fármacos; toxicologia. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: conceitos gerais; atribuições do farmacêutico; serviços clínicos; revisão da farmacoterapia; acompanhamento farmacoterapêutico; Uso Racional de Medicamentos (URM); aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoeconomia e farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; vias de administração; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; segurança do paciente; noções de controle de infecção hospitalar. 3. Seleção de Medicamentos: conceitos gerais; farmacoeconomia; guias farmacoterapêuticos; serviços e centros de informações de medicamentos; comissões de farmácia e terapêutica (CFT); medicamentos sujeitos a controle especial: psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação); portaria 344/98 e suas atualizações. 4. Farmacotécnica; manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; tecnologia Farmacêutica; boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos; farmacotécnica de produtos estéreis; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos injetáveis; formulações de grande volume; cálculos em farmácia. 5. Controle de Qualidade: de matérias-primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de qualidade; técnicas de esterilização. 6. Ética profissional; legislação sanitária aplicada à farmácia; conceitos básicos em ciências farmacêuticas; política de Medicamentos; medicamentos de referência, similares, genéricos e biológicos: assuntos regulatórios. 7. Epidemiologia; determinações sociais do processo saúde/doença e aspectos epidemiológicos; indicadores de saúde gerais e específicos; doenças de notificação compulsória; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Licitação e aquisição de produtos farmacêuticos: gestão de serviços de farmácia: dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal; ponto de reposição; estoque mínimo e estoque máximo; curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, avaliação de tecnologias em saúde (ATS).

Bioquímica. 1. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional. 2. Biossegurança laboratorial: Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva (Tipos principais e utilização adequada). Riscos gerais e suas classificações, procedimentos de descarte de substâncias químicas e biológicas em laboratórios de análises clínicas. 3. Procedimentos pré-analíticos: Técnicas de coleta; Obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. 4. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais. 5. Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias e fungos (meios de cultura, identificação e antibiograma). 6. Testes sorológicos (aglutinação, precipitação, imunofluorescência). 7. Rotina hematológica (sistema ABO, anticorpos, Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Equilíbrio ácido-base; Enzimologia clínica; Biologia Molecular (PCR, ADN, ARN, PROTEÍNAS); Urinálise; Enzimologia; Marcadores de Infarto; Lipidograma; Funções Hepáticas; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Diabetes Mellitus; Distúrbio ácido-base.

FISIOTERAPEUTA I

1. Anatomia Muscular e Óssea. 2. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas. 3. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas. 4. Fisioterapia em Terapia Intensiva. 5. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia; Cinesioterapia. 6. Testes ortopédicos

FONOAUDIÓLOGO I

Alterações da linguagem oral e escrita – fala, voz, audição, fluência e deglutição. 2. Transtornos de aprendizagem da leitura e da escrita e Processamento Auditivo. 3. Estudo Fonético e Fonológico do Português Brasileiro – classificação fonêmica e estruturas envolvidas na produção dos sons. 4. Respiração Oral – uma visão sistêmica e multidisciplinar, inter-relação entre a Fonoaudiologia e Odontologia. 5. Reabilitação dos distúrbios da comunicação oral e escrita – voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita.

HISTORIADOR I

1. Teoria da História. 1.1. Correntes historiográficas: 1.1.1. Positivismo ou História Tradicional. 1.1.2. Materialismo Histórico e a Escola dos Annales – características gerais. 1.2.3. História das mentalidades, História Oral e História do cotidiano. 2. História das Relações Sociais, da Cultura e do Trabalho. 2.1. As relações sociais, a natureza e a terra. 2.1.1. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza em diferentes momentos da História brasileira: a) exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus: agricultura comercial, criação de animais e produção e extração de riquezas naturais; b) usos da terra, diferentes formas de posse e prosperidade da terra; locais de povoamento; natureza transformada na implantação de serviços e equipamentos urbanos. 2.1.2. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História dos povos americanos: a) natureza e povos da América na visão dos europeus; exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus. b) conquista e resistência na América sob a ótica local: a questão do outro. 2.1.3. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História da África e suas relações: a) relações históricas e sociais nas sociedades tradicionais africanas e as interfaces entre o continente e os movimentos de expansão europeia ao longo do tempo, especialmente a colonização do Brasil e da América. 2.1.4. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História de povos do mundo em diferentes tempos: a) povos coletores e caçadores; processo de sedentarização; revolução agrícola neolítica na África e no Oriente; b) crescimento populacional, ocupação de territórios e alteração das paisagens naturais na Europa medieval; paisagens rurais e urbanas; c) o conhecimento, as representações e o imaginário sobre o mar; expansão marítima e comercial europeia; exploração e comercialização das riquezas naturais; d) natureza e cidade; interferências na natureza na implantação de infraestruturas; Revolução Industrial. 2.2. As relações de trabalho. 2.2.1. Relações de trabalho em diferentes momentos da História brasileira: a)

escravização, trabalho e resistência indígena na sociedade colonial; escravidão, lutas, resistências e o processo de emancipação dos escravos africanos e seus descendentes; o trabalhador negro no mercado de trabalho livre; imigração e migrações interna e externa em busca de trabalho; b) sociedade e trabalho através do tempo: grandes proprietários, administradores coloniais, clérigos, agregados e trabalhadores livres; o trabalho de mulheres e crianças na agricultura, na indústria e nos serviços urbanos, nas atividades domésticas etc.; c) organizações de trabalhadores, ligas, sindicatos, organizações patronais e partidos políticos; valores culturais atribuídos às diferentes categorias de trabalhadores e ao trabalho através do tempo. 2.2.2. Relações de trabalho em diferentes momentos da História dos povos americanos: a) os europeus e o trabalho indígena na América colonial; os religiosos e as missões; b) as organizações de trabalhadores, ligas e sindicatos, suas lutas sociais e por melhores condições de trabalho através do tempo. 2.2.3. Relações de trabalho em diferentes momentos da História de povos do mundo: a) escravidão antiga na Europa – Grécia e Roma; b) servos, artesãos e corporações de ofício na Europa; nobreza, clero, camponeses, mercadores e banqueiros na Europa; navegadores e comerciantes coloniais; c) trabalho operário e trabalhadores dos serviços urbanos na Europa; trabalho das mulheres e das crianças na indústria inglesa; d) lutas e organizações camponesas e operárias. 3. História das Representações e das Relações de Poder. 3.1. Nações, povos, lutas, guerras e revoluções. 3.1.1. Processo de constituição do território, da nação e do Estado brasileiro, confrontos, lutas, guerras e revoluções: a) administração política colonial, lutas pela independência política, processo político de independência do Brasil, guerras provinciais; o Estado Monárquico; as lutas políticas na implantação da República, Revolução de 1930; o Estado Brasileiro e o populismo; governos autoritários – o Estado Novo e o regime militar pós-64; o Estado Brasileiro pós-regime militar; b) confrontos entre europeus e populações indígenas no território brasileiro, revoltas e resistências de escravos, revoltas sociais coloniais, lutas pelo fim da escravidão; lutas sociais, rurais e urbanas, lutas operárias, lutas feministas, lutas pela reforma agrária, movimentos populares e estudantis, lutas dos povos indígenas pela preservação de seus territórios, Movimento da Consciência Negra etc. 3.1.2. Processos de constituição dos Estados Nacionais da América, confronto, lutas, guerras e revoluções: a) administração das colônias espanholas; constituição dos Estados Nacionais independentes; ditaduras na América Latina; o Populismo na América Latina, Revolução Mexicana, Revolução Cubana, socialismo e golpe militar no Chile, militarismo na América Latina; organizações internacionais latino-americanas pela integração política e econômica do continente; b) colônias inglesas na América; processo de constituição do Estado Nacional norte-americano; a marcha para o Oeste; política externa norte-americana para a América Latina (Doutrina Monroe, Pan-americanismo, Aliança para o Progresso e ALCA); intervencionismo norte-americano na América Latina; a atual política externa norte-americana e a luta contra o terrorismo. 3.1.3. Processos de constituição dos Estados Nacionais, confrontos, lutas, guerras e revoluções na Europa, na África e no Oriente: a) cidades-estados gregas, República romana, descentralização política na Idade Média, consolidação do Estado Nacional Moderno; Iluminismo e Revolução Francesa; nacionalismo na Europa dos séculos XIX e XX, expansão imperialista dos Estados europeus, Primeira e Segunda Guerras Mundiais, organização dos Estados socialistas e comunistas, Guerra Fria, Guerra da Coreia, Guerra do Vietnã, esfacelamento dos Estados socialistas, que da do Muro de Berlim; neonazismo; os processos de globalização; conflitos no Oriente Médio; o fundamentalismo islâmico; o terrorismo; b) descolonização das nações africanas, apartheid e África do Sul; guerras entre as nações africanas, povos, culturas e nações africanas hoje; c) culturas tradicionais do mundo árabe, expansão muçulmana, imperialismo no Oriente Médio; conflitos no mundo árabe atual: confrontos entre palestinos e israelenses, revolução iraniana; a intervenção norte-americana no Afeganistão e no Iraque; o fundamentalismo islâmico, o confronto entre o Paquistão e a Índia; d) resistência chinesa ao imperialismo; Revolução Comunista, Revolução Cultural, expansão chinesa atual; e) imperialismo japonês, Japão depois da Segunda Guerra Mundial, Japão hoje. 4. Cidadania e Cultura. 4.1. No Brasil – os “homens bons” no período colonial; o poder oligárquico, o coronelismo e o voto na República Velha; as Constituições e as mudanças nos direitos e deveres dos cidadãos, as ditaduras e a supressão de direitos políticos e civis (Estado Novo e governo militar após 1964), experiência liberal democrática de 1945-1964, o conceito de cidadania hoje no Brasil e a percepção da condição de cidadão pela população brasileira, as desigualdades econômicas e sociais, e as aspirações de direitos pela população brasileira hoje. 4.2. No mundo – a cidadania em Atenas e em Roma; os ideais iluministas e as práticas de cidadania durante a Revolução Francesa; as práticas de cidadania a partir da independência dos Estados Unidos; o socialismo, o anarquismo, o comunismo, a social-democracia, o nazismo e o fascismo na Europa; experiências históricas autoritárias na América Latina; as declarações dos Direitos Universais do Homem e os contextos de suas elaborações. Os direitos das mulheres, dos jovens, das crianças, das etnias e das minorias culturais; a pobreza, a fome e as desigualdades social e econômica no mundo.

* CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS

Clínica Médica: 1. Hipertensão Arterial 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireóide. 7. Pneumonias 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites. 28. Anemias. 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1. 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

MÉDICO AUDITOR I

1. Perícia e auditoria médica. 2. Auditoria na visão hospitalar. 3. Auditoria em materiais e medicamentos. 4. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. 5. A enfermagem e a auditoria. 6. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. 7. Legislação em auditoria. Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos. 8. As glosas e as cobranças indevidas. 9. Organização do Sistema Único de Saúde: princípios básicos. 10. Tipos e campo de atuação da auditoria. 11. Perfil do auditor. 12. Rotinas do processo de auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS. 13. Apuração de denúncia. 14. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais. 15. Programas financiados pelo piso de atenção básica. 16. Utilização de Recursos Federais no SUS. 17. Orçamento como instrumento de controle. 18. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais. 19. Utilização de Recursos Federais no SUS. 20. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. 21. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. 22. Aplicação de recursos do SUS. 23. Tecnologia da Informação em Auditoria. 24. Auditoria dos procedimentos do Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. 25. Auditorias do Sistema Municipal de Saúde. 26. Ética em auditoria. 27. A auditoria médica na visão do consultor.

MÉDICO I (ANGIOLOGISTA)

1. Semiologia e Anatomia Vasculat. 2. Escleroterapia de Microvarizes: técnicas, indicações, substâncias esclerosantes. 3. Aterosclerose Humana: Fatores de risco, placas de carótidas, femorais, aterosclerose aórtica e formação de aneurismas. 4. Métodos Diagnósticos Não Invasivos para o Sistema Vasculat Periférico: noções de análise espectral por EcoDoppler, indicações, elementos indicativos de isquemia e de trombose venosa. 5. Arteriografias e Meios de Contraste: indicações, técnicas, tipos de contrastes vasculares. 6. Anticoagulantes, Trombolíticos, Antiagregantes Plaquetários, Drogas Hemorreológicas Mais Prescritas. 7. Oclusão Arterial Aguda: etiologia, diagnóstico, tratamento. 8. Doença Arterial Oclusiva Periférica (DAOP): sinais, sintomas, tratamento. 9. Aneurismas Arteriais: prevalência, métodos diagnósticos, indicações de tratamento cirúrgico, aneurismas não ateroscleróticos, disseções aórticas e aneurismas toracoabdominais. 10. Doenças Neurovasculares Envolvendo os Membros Superiores e Arteriopatias Funcionais: diagnóstico e tratamento. 11. Fístulas Arteriovenosas: congênitas, traumáticas, para hemodiálise e exame

físico. 12. Cirurgia Endovascular: noções de angioplastias, Stents e endopróteses. 13. Isquemia Visceral: isquemia mesentérica aguda e crônica, hipertensão renovascular. 14. Isquemia Cerebral de Origem Extracraniana: tratamento clínico x tratamento cirúrgico das estenoses de carótida, síndrome do “roubo de subclávia”. 15. Insuficiência Venosa Crônica e Sistema Linfático: varizes, diagnóstico diferencial das úlceras de perna, tromboflebite superficial, linfangites. 16. TVP, Embolia Pulmonar e Filtros de Cava: profilaxia e tratamento das trombozes e embolia pulmonar, tipos e indicações dos filtros. 17. Arterites e Trombofilias: diagnóstico e tratamento. 18. Pé Diabético: medidas preventivas e condutas terapêuticas. 19. Dislipidemias: diagnóstico e tratamento.

MÉDICO I (CLÍNICO GERAL)

1. Hipertensão Arterial. 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva. 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias. 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireoide. 7. Pneumonias. 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase. 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites. 28. Anemias. 29. Dengue e Febre shikungunya. 30. Influenza H1N1. 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

MÉDICO I (DERMATOLOGISTA)

1. Estrutura e fisiologia da pele. 2. Lesões elementares. 3. Discromias. 4. Doenças eritematoescamosas. 5. Eczemas. 6. Buloses. 7. D. papulosas. 8. Hipodermites. 9. Púrpuras e vasculites. 10. Pruridos, prurigos, urticária. 11. Doenças granulomatosas. 12. Dermatoviroses. 13. Dermatoses de origem bacterianas. 14. Dermatoses de origem fúngicas. 15. Dermatoses causadas por protozoários. 16. Dermatozoonoses. 17. IST. 18. Hanseníase. 19. Oncologia dermatológica. 20. Dermatoses auto-imunes. 21. Farmacodermias. 22. Doenças metabólicas. 23. Acne e doenças afins.

MÉDICO I (ENDOCRINOLOGISTA)

1. Crescimento e Desenvolvimento: Baixa estatura (investigação, testes diagnósticos e tratamento); puberdade precoce e retardada (avaliação clínico-diagnóstica); anomalias do desenvolvimento sexual (classificação, avaliação diagnóstica, tratamento), anomalias cromossômicas no homem e na mulher. 2. Neuroendocrinologia: Doenças hipotalâmicas; doenças da glândula pineal; hipopituitarismo (etiologia, diagnóstico e tratamento); tumores hipofisários não funcionantes (classificação, diagnóstico e tratamento); acromegalia; prolactinomas; Doença de Cushing; tumores secretores de glicoproteínas; diabetes insipidus; síndrome de secreção inapropriada de hormônio antidiurético, incidentalomahipofisários; deficiência de GH em adultos. 3. Doenças da Tireoide: Nódulos tireoidianos (classificação, avaliação diagnóstica, avaliação citológica e tratamento); neoplasias diferenciadas e indiferenciadas (classificação, diagnóstico e tratamento); hipotireoidismo; hipertireoidismo, tireoidites agudas, subagudas, linfocítica crônica e Riedel; emergências tireoidianas (crise tireotóxica e coma mixedematoso); dismorfogênese da tireoide. 4. Doenças da Paratireoide: Hiperparatireoidismo primário, hipercalcemias, hipoparatiroidismo; pseudohipoparatiroidismo, osteoporose (diagnóstico, prevenção e tratamento); raquitismo; osteomalacia. 5. Doenças da Supra-Renal: Insuficiência do córtex supra-renal; feocromocitoma; Síndrome de Cushing; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita; carcinoma de córtex supra-renal. 6. Doenças do Sistema Reprodutor: Hipogonadismo masculino; disfunção sexual masculina; infertilidade masculina; criptoquidismo e micropênis; ginecomastia; doença policística dos ovários; infertilidade feminina; amenorréia primária e secundária; hirsutismo e virilismo; tumores ovarianos; climatério (terapia de reposição hormonal). 7. Doenças do Pâncreas Endócrino: Hipoglicemia (classificação, avaliação clínica e diagnóstica); gastrinomas; insulinomas; Diabetes Mellitus tipo I, tipo II e gestacional (classificação, diagnóstico, complicações agudas, nefropatia, neuropatia periférica, arteriopatia, oftalmopatia e tratamento). 8. Dislipidemias e Obesidade: Síndrome plurimetabólica; dislipidemias (classificação e tratamento); obesidade (etiopatogenia, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico). 9. Neoplasias Endócrinas Múltiplas Tipo I e Tipo II. Tipo I e Tipo II.

MÉDICO I (GASTROENTEROLOGISTA)

1. Esôfago: 1.1. Doença do Refluxo Gastroesofágico - Diagnóstico e tratamento. 1.2. Esofagites: péptica, eosinofílica, infecciosa. 1.3. Esôfago de Barrett. 1.4. Neoplasias. 1.5. Distúrbios de Motilidade: Diagnóstico e Tratamento. 2. Estômago e Duodeno: 2.1. Gastrites. 2.2. Úlcera péptica. 2.3. Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo. 2.4. *H. pylori* e infecções associadas. 2.5. Hemorragia digestiva alta. 2.6. Neoplasias. 2.7. Pólipos Gastrointestinais. 3. Intestino Delgado e Grosso: 3.1. Síndromes disabsortivas. 3.2. Doença celíaca. 3.3. Diarreias Agudas e Crônicas. 3.4. Parasitoses Intestinais. 3.5. Doença inflamatória intestinal. 3.6. Doença diverticular dos cólons. 3.7. Polipose intestinal. 3.8. Neoplasias. 3.9. Rastreamento do câncer colorretal. 3.10. Hemorragia digestiva baixa. 3.11. Constipação Intestinal. 3.12. Colites: isquêmica e infecciosa. 3.13. Doenças do Apendice Cecal. 4. Pâncreas: 4.1. Fisiologia e testes secretórios. 4.2. Pancreatite aguda e crônica. 4.3. Tumores e cistos pancreáticos. 5. Fígado e Vias Biliares: 5.1. Esteatose Hepática e Esteatohepatite não-alcóolica. 5.2. Doenças metabólicas. 5.3. Hepatites: virais, causadas por drogas, alcólicas, autoimunes. 5.4. Fígado e Álcool. 5.5. Hipertensão porta. 5.6. Cirrose hepática e suas complicações. 5.7. Tumores primários do fígado. 5.8. Fígado e Gravidez. 5.9. Transplante Hepático: Indicações e Contraindicações. 5.10. Diagnóstico diferencial das Icterícias. 5.11. Colestases. Doença calculosa da vesícula e vias biliares. 5.12. Tumores das vias biliares. 5.13. Doenças congênitas das vias biliares. 5.14. Colangite esclerosante.

MÉDICO I (GERIATRA)

1. Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. 2. Transição demográfica e epidemiológica. 3. Teorias sobre o envelhecimento. 4. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. 5. Política Nacional do Idoso. 6. Aspectos legais e éticos. 7. O idoso na sociedade. 8. Equipe multidisciplinar. 9. Modalidades de atendimento. 10. Cuidados com o paciente terminal. 11. Prevenção e promoção da saúde. 12. Sexualidade no idoso. 13. Geriatria. 14. Psicogeriatria: demências; delírium e depressão. 15. Instabilidade postural e quedas. 16. Imobilidade e úlceras de pressão. 17. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia no idoso. 18. Hipertensão arterial. 19. Insuficiência cardíaca. Arritmias. 20. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. 21. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. 22. Reabilitação. 23. Nutrição. 24. Visão e audição. 25. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireoide; anemia e mieloma; Imunizações e infecções; Neoplasias; Doenças dermatológicas; Aparelho gastrointestinal; Infecção urinária. 26. Terapia de reposição hormonal.

MÉDICO I (GINECOLOGISTA E OBSTETRA)

Ginecologia: 1. Anatomia, fisiologia e embriologia do aparelho genital e da mama. 2. Semiologia ginecológica e exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. Amenorreia. Ginecologia infanto-puberal. 4. Vulvovaginites. Infecções sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. 5. Sangramento Uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. 6. Prolapsos genitais. Incontinência urinária feminina. 7. Planejamento familiar. anticoncepção. Sexualidade humana. Violência contra mulher. 8. Infertilidade.

Climatério. 9. Doenças benignas e malignas da mama. Lesões precursoras do colo uterino e câncer do colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores benignos e malignos dos ovários. 10. Síndrome do ovário policístico. 11. Urgências em Ginecologia. 12. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica. Videolaparoscopia e videohisteroscopia. 13. Bioética e Ginecologia. Informática e Ginecologia.

Obstetrícia: 1. Diagnóstico da gravidez; Modificações do organismo materno; Alterações psicológicas da gestação e puerpério; Assistência pré-natal; Drogas na gravidez; Vacinação na gravidez. 2. Gestação de alto risco. Toxemia gravídica; Diabetes gestacional; Polídramnia e Oligodramnia; Amniorrexe prematura; Prenhezgemelar; Prematuridade; Doença hemolítica perinatal; Aconselhamento genético pré-natal; Complicações clínicas na gravidez. 3. Hemorragias da 1ª e da 2ª metade da gravidez - Abortamento, Prenhez ectópica, Neoplasia trofoblástica gestacional, Distúrbios da hemocoagulação, Descolamento prematuro de placenta, Placenta prévia. 4. Estática fetal; Mecanismo do parto; Contratilidade uterina; Assistência ao parto. Desproporção céfalo-pélvica. 5. Apresentações cefálicas anômalas. Discinesias uterinas. Assistência ao puerpério normal e anormal; Lactação. 6. Contracepção no puerpério. 7. Sofrimento fetal agudo. Medicina fetal: Ultrassonografia; Dopplerfluxometria; Cardiotocografia.

MÉDICO I (HEMATOLOGISTA)

1. Antibioticoterapia. 2. Anemias. 3. Hipertensão arterial. 4. Diabetes. 5. Parasitoses intestinais. 6. Esquistossomose. 7. Cefaleias. 8. Febre de origem indeterminada. 9. Diarreias. 10. Úlcera péptica. 11. Hepatite. 12. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. 13. Insuficiência cardíaca. 14. Alcoolismo. 15. Infecções sexualmente transmissíveis. 16. Cardiopatia isquêmica. 17. Arritmias cardíacas. 18. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 18. Dor torácica, dor lombar. 19. Ansiedade. 20. Asma brônquica. 21. Pneumonias. 22. Tuberculose. 23. Hanseníase. 24. Leishmaniose. 25. Infecção Urinária. 26. Enfermidades bucais. 27. Epilepsia. 28. Febre reumática. 29. Artrites. 30. Acidentes por animais peçonhentos. 31. Micoses superficiais. 32. Obesidade. 33. Dislipidemias. 34. Produção dinâmica e função das células sanguíneas. 35. Análise e interpretação de exames hematológicos. 36. Biologia molecular e hematologia. 37. Distúrbios das hemácias. 38. Anemias macrocíticas. 39. Anemia ferropriva e metabolismo do ferro. 40. Anemias por insuficiência de medula óssea. 41. Anemias hemolíticas. 42. Anemia da insuficiência renal crônica. 43. Anemias das doenças crônicas. 44. Anemias das desordens endócrinas. 45. Eritrocitoses. 46. Metahemoglobinemia e outros distúrbios que causam cianose. 47. Porfirias. 48. Anemia microangiopática. 49. Mielodisplasia. 50. Distúrbios dos neutrófilos, basófilos, eosinófilos e dos mastócitos. 51. Distúrbios dos monócitos e macrófagos. 52. Linfocitose e linfopenia. 53. Doenças das deficiências imunológicas hereditárias e adquiridas. 54. Infecção em hospedeiro imunocomprometido. 55. Leucemias agudas. 56. Síndromes mieloproliferativas. 57. Doenças linfoproliferativas malignas. 58. Distúrbios plasmocitários e gamapatias monoclonais. 59. Distúrbios plaquetares. 60. Distúrbios da hemostasia primária. 61. Distúrbios da coagulação. 62. Trombofilias. 63. Medicina transfusional. 64. Ética profissional.

MÉDICO I (OTORRINOLARINGOLOGISTA)

1. Embriologia, fisiologia e anatomia do nariz, seios paranasais, boca, faringe, laringe, ouvidos, cabeça e pescoço, base de crânio e cirurgia plástica facial. 2. Etiologia, diagnóstico, tratamento clínico cirúrgico das doenças e síndromes, como de suas complicações. 3. Emergências em otorrinolaringologia e cirurgia cervico facial com diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. 4. Otologia. 5. Oto-Neurologia. 6. Rinologia. 7. Faringo-estomatologia. 8. Laringologia e Voz. 9. Cabeça e Pescoço. 10. Cirurgia Plástica Facial. 11. Base de Crânio. 12. Otorrinolaringologia Pediátrica.

MÉDICO I (PEDIATRA)

1. Aleitamento materno; 2. Imunizações preventivas; 3. TRO (Terapia da reidratação oral); 4. Infecções respiratórias agudas; 5. Intoxicações agudas; 6. Queimadura; 7. Hiperplasia adrenal congênita; 8. Síndrome de down; 9. Refluxo gastroesofágico; 10. Anemias carenciais; 11. Doenças exantemáticas; 12. Doenças comuns da infância; 13. Meningoencefalites; 14. Monucleose; 15. Estafilococcias e estreptococcias; 16. Infecções congênitas; 17. Coxo sakióses; 18. Assistência ao RN na sala de parto; 19. RN a termo, prematuro, pós termo; 20. Desvitaminoses; 21. Infecções do trato respiratório; 22. Febre reumática; 23. Reanimação cardiopulmonar; 22. Distúrbios hidreletrolíticos e ácido-básicos; 23. Choque; 24. Princípios básicos de respiração mecânica; 25. Acidentes; 26. Violência contra a criança e o adolescente; 27. Analgesia e sedação; 28. Tratamento da asma aguda; 29. Anafilaxia; 30. Urticária e angioedema; 31. Cardiopatias congênitas; 32. Eritema multiforme major; 33. Insuficiência cardíaca; 34. Crise cianótica; 35. Arritmias cardíacas; 36. Miocardite aguda viral; 37. Endocardite infecciosa; 38. Seps; 39. Meningites; 40. Infecção pelo vírus da imunodeficiência humana; 41. Tétano; 42. Profilaxia da raiva humana; 43. Dengue; 44. Biodermites; 45. Cetoacidose diabética; 46. Hipoglicemia; 47. Insuficiência adrenal; 48. Diarreia aguda e crônica; 49. Hemorragia digestiva; 50. Insuficiência hepática aguda; 51. Abordagem e manuseio do hepatopata crônico na emergência; 52. Indicação de componentes e derivados de sangue; 53. Parasitoses intestinais; 54. Reações hemolíticas transfusionais; 55. Doença falciforme; 56. Emergências oncológicas; 57. Neutropenias; 58. Púrpura trombocitopênica imunológica; 59. Infecção urinária; 60. Hematúria; 61. Síndrome hemolítico-urêmica; 62. Glomerulonefrite difusa aguda; 63. Hipertensão arterial; 64. Síndrome nefrótica; 65. Complicações; 66. Insuficiência renal aguda; 67. Crise convulsiva; 68. Traumatismo cranioencefálico; 69. Coma; 70. Hipertensão intracraniana; 71. Síndrome de Guillain-Barré; 72. Ataxia; 73. Morte encefálica; 74. Encefalites; 75. Pneumonias agudas; 76. Bronquiolite viral aguda; 77. Obstrução respiratória alta; 78. Insuficiência respiratória; 79. Tuberculose; 80. Febre reumática; 81. Quadros inflamatórios do sistema osteoarticular; 82. Púrpuras; 83. Doença de Kawasaki; 84. Abdome agudo; 85. Trauma de tórax e abdome; 86. Politraumatismo; 87. Febre sem foco.

MÉDICO I (PNEUMOLOGISTA)

1. Vias aéreas superiores: rinites, sinusites, laringites, traqueites. 2. Diagnóstico diferencial da tosse. 3. Doenças Pulmonares obstrutivas: DPOC, asma brônquica, bronquiectasias. 4. Abscesso pulmonar. 5. Fibrose cística. 6. Doenças Pulmonares Intersticiais. 7. Manifestações pulmonares das colagenoses. 8. Patologias da pleura, Pneumotórax, derrames pleurais e empiemas. 9. Doenças da circulação pulmonar: Tromboembolismo, Hipertensão pulmonar, Cor pulmonale. 10. Neoplasias de pulmão e mediastino. 11. Insuficiência respiratória. 12. Distúrbios respiratórios do sono. 13. Doenças Infecciosas: Pneumonias, tuberculose e outras micobacterioses. 14. Infecções fúngicas: Paracoccidiodomicose, Histoplasmosse, Criptococose, Aspergilose, Candidíase; Sarcoidose. 15. Doenças pulmonares ocupacionais e ambientais. 16. Tabagismo.

MÉDICO I (PSIQUIATRA)

1. Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. 2. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. 3. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. 4. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. 5. Transtornos do humor [afetivos]. 6. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. 7. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. 8. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. 9. Retardo mental. 10. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. 11. Psicoterapias. 12. Medicina Psiquiátrica de emergência. 13. Reabilitação psicossocial

MÉDICO I (RADIOLOGISTA)

1. A natureza do ultrassom. Princípios básicos. 2. Técnica e equipamentos. 3. Indicações de ultrassonografia. 4. Doppler. 5. Obstetrícia e ginecologia. 6. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. 7. Anatomia ultrassonográfica fetal. 8. Anatomia da idade gestacional. 9. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. 10. Crescimento intrauterino retardado. 11. Gestação de alto risco. 12. Gestação múltipla. 13. Placenta e outros anexos do conceito. 14. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. 15. Doenças pélvicas inflamatórias. 16. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. 17. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. 18. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. 19. Endometriose. 20. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. 21. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. 22. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. 23. Ultrassonografia e esterilidade. 24. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. 25. Medicina interna. 26. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. 27. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. 28. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia.

MÉDICO REGULADOR I

1. Código de Ética Médica. 2. Processos de regulação médico assistencial – ambulatorial e hospitalar. 3. Documentos técnicos da Regulação e fluxos assistenciais. 4. Organização do Sistema Único de Saúde: princípios básicos. 5. Normas e parâmetros regulamentadores do SUS. 6. Princípios de Humanização. 7. Rotinas do processo de saúde. 8. Apuração de denúncia. 9. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais. 10. Programas financiados pelo piso de atenção básica. 11. Utilização de Recursos Federais no SUS. 12. Orçamento como instrumento de controle. 13. Utilização de Recursos Federais no SUS. 14. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. 15. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. 16. Aplicação de recursos do SUS. 17. Sistema de Informações Ambulatoriais. 18. Procedimentos e Processos do Sistema Municipal de Saúde. 19. Programa de Saúde da Família: princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; implantação; recrutamento, fontes orçamentárias; evolução histórica dos programas de assistência no Brasil; funcionamento das unidades de saúde da família; ética nas visitas domiciliares e nas atividades comunitárias; programas e ações na unidade básica de saúde. 20. Programa E-SUS. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Educação em Saúde: conceitos básicos. 23. Perícia e auditoria médica. 24. Auditoria na visão hospitalar. 25. Auditoria em materiais e medicamentos. 26. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. 27. A enfermagem e a auditoria. 28. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. 29. Legislação em auditoria. 30. Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos. 31. As glosas e as cobranças indevidas.

NUTRICIONISTA I

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis. 2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes. 3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses. 4. Obesidade e síndrome metabólica. 5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes. 6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos. 8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia. 10. Registro de Produtos. 11. Rotulagem de Alimentos. 12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos. 13. Boas Práticas de Fabricação. Limpeza e Sanitização de Alimentos. Controle de Infestações. 14. Responsabilidade Técnica. 15. Segurança Ocupacional.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (EDUCAÇÃO FÍSICA)

1. Educação Física no contexto da Educação. 2. Função Social da Educação Física. 3. Objetivos Gerais da Educação Física. 4. Avaliação em Educação Física. 5. Papel do Professor de Educação Física. 6. Metodologia e Didática do Ensino de Educação Física. 7. Organização do Conhecimento e Abordagem Metodológica. 8. Critérios de Seleção e Organização de Conteúdo. 9. Novas Perspectivas para a Educação Física. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Educação Física Sociedade e Cultura. 12. História da Educação Física no Brasil. 13. Educação Física e Lazer. 14. Aprendizagem Motora e Desenvolvimento Motor. 15. Psicologia da Aprendizagem. 16. Psicologia do Esporte; 17. Fisiologia do Exercício. 18. Treinamento Desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. 19. Esportes Individuais e Esportes coletivos (Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque), Esportes de Aventura. 20. Regras e Penalidades. 21. Organização de Eventos Esportivos. 22. Jogos e Brincadeiras; 23. Lutas. 24. Atividades Rítmicas e Expressivas (Danças). 25. Manifestações Socioculturais e Diversidades. 26. Ginásticas. 27. Educação Física na perspectiva Inclusiva; 28. Atividade Física e Promoção da Saúde; 29. Atividade Física na prevenção de doenças. 30. Neurociências: Exercício Físico e Educação. 31: Leis: nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (INFORMÁTICA)

1. Teoria de Aprendizagem. 2. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC. 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. Interdisciplinaridade e projetos. 7. Novas tendências e competências na educação. 8. Projeto Político Pedagógico. 9. Educação inclusiva. 10. Políticas públicas e informática educativa no Brasil. 11. Internet e educação. 12. O Papel da Informática educativa no Processo de Ensino-Aprendizagem. 13. Cibercultura.

Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento online, offline, batch, real time, time sharing. Organização e Arquitetura de computadores. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões PS/2, USB, HDMI e RJ45, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e dispositivos de armazenamento, ópticos, de entrada e de saída de dados. montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. **Software:** conceitos, software básico, aplicativo e livre. Ambientes Windows 10/11 BR e distribuições Linux: conceitos, características, Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, pastas e diretórios, gerenciador de pastas e arquivos, ambientes e interfaces gráficas, formatos de arquivos, utilização de recursos. Pacote MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access) X Suíte LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base) nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português: conceitos, características, teclas, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Softwares AutoCad, CorelDraw, Photoshop, Dreamweaver, Fireworks, Illustrator, PageMaker, InDesign: conceitos, características, ícones, teclas e atalhos de teclados, ambientes gráficos, formatos de arquivos, uso dos recursos. **Internet e Web.** Conceitos, características, formatos, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome. Correio Eletrônico, ícones, teclas, atalhos de teclado e uso dos recursos. WebMail. Mozilla Thunderbird, Computação em Nuvem. Redes Sociais. Redes de Computadores: conceitos, características, tecnologias, topologias, conectores, meios de transmissão, redes cabeadas e wifi, protocolos de comunicação, padrões IEEE, equipamentos. Mode de Referência OSI/ISO e arquitetura TCP/IP. DHCP, NAT, VPN, DNS, IPsec. **Segurança.** Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. **Programação de Computadores.** Conceitos, características, estruturas de controle, Tabela-Verdade. Pseudocódigo X Fluxograma. Procedimentos e Funções. Passagem de parâmetros. Construção de algoritmos. Conhecimentos

básicos sobre Java, JavaScript, HTML X HTML5, CSS X CSS3 e PHP. **Bancos de Dados.** Conceitos, características, modelos e modelagem, arquitetura. DER X MER, SQL, MySQL, PostgreSQL. **Análise, Projeto e Desenvolvimentos de Sistemas.** Conceitos, características, ciclos de vida, metodologias, orientação a objetos, UML, diagramas. Engenharia de Requisitos. **Gerência de Projetos.** Guia PMBok. ITIL. COBIT.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (INGLÊS)

1. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa (Metodologias pré-comunicativas; Metodologias humanísticas; Metodologias comunicativas; A conceitualização de “competência comunicativa”; O ensino o Inglês Instrumental (ESP) no Brasil: compreensão leitora). 2. Compreensão de textos (Estratégias de leitura: compreensão pontual e global; Gênero textual e tipo de texto; Inferência e dedução; Relação texto-contexto; Mecanismos de coesão e coerência). 3. Aspectos da léxico gramática (Processos de derivação: sufixação e prefixação; O sintagma nominal: determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes; O sintagma verbal: classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativa e passiva; O sintagma adverbial: advérbios e adjuntos adverbiais; O sintagma preposicional: preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais; Coordenação e subordinação). 4. Perspectivas discursivas (Discurso direto e relatado; Funções comunicativas no texto; O Inglês escrito e o falado inseridos no contexto das novas tecnologias de comunicação).

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (MÚSICA)

1. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música; principais correntes metodológicas e educadores; influência dos métodos Dalcroze, Orff e Kodály na pedagogia musical brasileira. 2. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais; função destes elementos para a decodificação e entendimento do discurso musical. 3. História da Música: noções básicas sobre os períodos e estilos da história da música; compreensão de suas principais características.

PSICÓLOGO I

1. Psicologia e Educação. 2. Psicologia Organizacional. 3. Psicologia da saúde. 4. Psicologia e assistência social. 5. Psicologia dos grupos. 6. Saúde mental e atenção psicossocial. 7. Psicoterapia: conceitos e modelos. 8. Avaliação Psicológica. 9. Psicopatologia e Síndromes. 10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo. 11. Ética Profissional.

PSICOPEDAGOGO I

1. A abordagem neuropsicológica da aprendizagem e a modificabilidade cognitiva. 2. Processos de identificação, análise, avaliação e intervenção nas dificuldades de aprendizagem. 3. Pedagogia mediatizada. 4. Possíveis ações preventivas na minimização de fatores que interferem no processo de aprendizagem junto a professores, alunos, família e comunidade. 5. Interfaces saúde e educação. 6. A educação de jovens com atenção às diversidades. 7. Planejamento participativo. 8. Processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos. 9 - Dificuldades e os transtornos que interferem na aprendizagem. 10. Educação especial. 11. Educação inclusiva. 11. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME. Legislação inclusiva além da LBI.

TÉCNICO DESPORTIVO I

1. Educação Física, Esporte e Sociedade. 2. Objetivos gerais da Educação Física. 3. Corporeidade. 4. Organização do conhecimento e abordagem metodológica na atividade física. 5. Novas perspectivas para a Educação Física. 6. Educação Física e Desenvolvimento Motor. 7. Fisiologia do exercício. 8. Treinamento desportivo. 9. Psicologia do Esporte. 10. Esportes: Atletismo. 11. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. 12. Fundamentos técnicos e táticos. 13. Sistemas de defesa e ataque. 14. Regras e penalidades. 15. Organização de eventos esportivos. 16. Esporte e inclusão social. 17. Atividade Física e Promoção da Saúde. 18. Primeiros Socorros no Esporte. 19. Recreação e Lazer.

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/ FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Informática para os cargos de Agente de Administração I; Atendente Ambulatorial I; Auxiliar de Biblioteca I; Auxiliar de Saúde Bucal I; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I; Auxiliar de Informática I; Auxiliar de Professor de Educação Infantil I; Auxiliar de Secretária Escolar I; Fiscal de Trânsito I; Fiscal Sanitário I; Fiscal do PROCON; Técnico em Contabilidade I

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

Raciocínio Lógico para os cargos de Agente de Administração I; Atendente Ambulatorial I; Auxiliar de Biblioteca I; Auxiliar de Saúde Bucal I; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I; Auxiliar de Informática I; Auxiliar de Professor de Educação Infantil I; Auxiliar de Secretária Escolar I; Fiscal de Trânsito I; Fiscal Sanitário I; Fiscal do PROCON; Técnico em Contabilidade I

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Legislação do SUS para os cargos de Agente de Combate às Endemias I; Técnico em Enfermagem I e Técnico em Raios X I

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). 11. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 12. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 13. Modelos de atenção à saúde. 14. Constituição brasileira (art. 196 a 200). 15. Redes de Atenção à Saúde. 16. Atenção Primária à Saúde. 17. Vigilância em Saúde. 18. Promoção à saúde. 19. Controle social da saúde. 20. Estratégia de Saúde da Família. 21. Determinantes Sociais em Saúde. 22. Política nacional de humanização. 23. Sistemas de informação em saúde. 24. Doenças de notificação compulsória.

Legislação Educacional e suas atualizações para os cargos de Professor Municipal I; Professor de Educação Infantil

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular. 6. Plano Municipal de Educação de Guaxupé. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica disponível em <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR MUNICIPAL I

1. Teoria de Aprendizagem. 2. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. Interdisciplinaridade e projetos. 7. Democratização da Escola Pública. 8. Novas tendências e competências. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Educação Inclusiva. 11. Atendimento educacional aos alunos com deficiência. 12. Bullying. 13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9.394/96, PNE 2014, BNCC LBI, ECA e Plano Municipal de Educação de Guaxupé e Atribuições do cargo de Professor Municipal I. 14. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Teoria de Aprendizagem. 2. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. Interdisciplinaridade e projetos. 7. Democratização da Escola Pública. 8. Novas tendências e competências. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Educação Inclusiva. 11. Atendimento educacional aos alunos com deficiência. 12. Bullying. 13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9.394/96, PNE 2014, BNCC LBI, ECA e Plano Municipal de Educação de Guaxupé e Atribuições do cargo de Professor de Educação Infantil. 14. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 1.4. Controle e suas etapas.

2. Administração Municipal de Guaxupé segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município. 2.2. Princípios da administração municipal. Publicidade dos atos. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. 2.6. Orçamento e leis orçamentárias. 2.7. Participação popular.

3. Aspectos gerais da estrutura organizacional da prefeitura conforme a Lei Complementar nº 16, de 20 /12/2019 e suas atualizações (capítulos I a IV): Planejamento municipal. Princípios norteadores da ação administrativa. Classificação dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura.

4. Regime jurídico dos servidores municipais de Guaxupé, conforme a Lei nº 742/1977 e suas atualizações: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição, disponibilidade. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.

5. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

6. Documentação e Arquivo: 6.1. Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística.

7. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

8. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto a destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa.

9. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro, guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS I

1. Ética e cidadania. 2. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). 3. Vigilância e educação em saúde. 4. Noções de Epidemiologia e saneamento. 5. Promoção da saúde e Processo saúde-doença (determinantes e condicionantes das doenças). 6. Estratégias de avaliação em saúde. 7. Sistema de informação em saúde. 8. Conhecimento básico sobre doenças como leishmaniose, cólera, dengue, doença de chagas, esquistossomose, raiva, leptospirose, peste, malária, Esporotricose e febre amarela. 9. Biologia dos vetores: identificação, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI e formas de controle. 10. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 11. Pesquisa Entomológica. 12. Manuseio de inseticida e uso de equipamentos de proteção individual. 13. Organização e operação de campo. 14. Doenças transmitidas por alimentos e água.

ATENDENTE AMBULATORIAL I

1. Funções e atribuições do Atendente Ambulatorial. 2. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). 3. Ética profissional. 4. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. 5. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor. 6. Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. 7. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica. 8. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. 9. Fraseologia adequada para o Atendente Ambulatorial. 10. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc. 11. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos. 12. Recepção e despacho de documentos.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA I

1. Catálogos de bibliotecas: conceito, tipologia, finalidades. 2. Prática da catalogação. Descrição bibliográfica: instrumentos, processos, produtos. Pontos de acesso. Dados de localização. 3. Representação temática de documentos: conceitos, instrumentos, processos, produtos. 4. Tratamento da informação em ambientes informatizados. 5. Bibliotecas: missão, funções, objetivos, usuários, recursos e serviços. 6. Redes e sistemas de bibliotecas. 7. Organização e gestão de bibliotecas: políticas, planejamento, organização e avaliação. 8. Programas e atividades. 9. Fontes de informação. 10. Formação, desenvolvimento e preservação de coleções. 11. Normalização de trabalhos e publicações.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL I

1. A saúde bucal na atenção básica; Estratégia de Saúde da Família (ESF); saúde bucal na ESF. 2. Educação para a saúde bucal: higiene bucal – métodos e técnicas; promoção de saúde e prevenção contra a cárie dental. 3. Controle de infecção na prática odontológica: noções de microbiologia, cuidados com os recursos humanos e materiais. 4. Técnicas de instrumentação e aspiração; organização do instrumental. 5. Materiais dentários: organização, manipulação e cuidados. 6. Revelação e montagem de radiografias intraorais.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I

1. Histórias infantis em sala de aula. 2. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. 3. Atividade Lúdica no desenvolvimento Infantil, Jogos e brincadeiras. 4. Musicalização. 5. As relações interativas em sala de aula. 6. A arte na construção do desenvolvimento Infantil. 7. O vínculo afetivo no desenvolvimento Infantil. 8. Educação Inclusiva. 9. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. 10. Sinais e sintomas de doenças. 11. Acidentes e Primeiros socorros. 12. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. 13. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. 14. Legislação: Constituição, LDBEN 9394/96, ECA, LBI, BNCC.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA I

1. Microinformática. Conceitos. Características. Hardware, conceitos, características, componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões, equipamentos, mídias, memória, dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. Software básico e aplicativo, ambientes Windows X Linux, MS Windows 10/11 BR, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **2. Redes de Computadores.** Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Notação CIDR, Utilitários. Gerenciamento e manutenção de rede. **3. Programação de Computadores.** Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Fluxograma X Pseudocódigo. Linguagens de programação e **Ambientes de Desenvolvimento.** Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. Programação Orientada a Objetos. **4. Sistemas de Informação e Bancos de Dados.** Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, Orientação a Objetos, UML, SQL. SQLServer X MySQL X Oracle X PostgreSQL. **5. Web.** Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR X Edge X Firefox Mozilla X Google Chrome (versões atuais). Correio Eletrônico. WebMail X Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook nas últimas versões em português. Redes Sociais. **6. Segurança.** Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

1.ECA.2.LDB.3.Atribuições do Auxiliar de Professor de Educação Infantil.4.Estrutura Funcional da Escola.5.A escola e a comunidade.6.Violência.7.Ética.8.Disciplina 9. Noções sobre Educação Infantil. 10.Respeito dos direitos fundamentais das crianças na educação infantil. 11. O dia a dia na educação infantil: rotinas, cuidados e atividades. 12. Família e escola da educação infantil. 13. Legislação brasileira para Educação Infantil. 14 Noções básicas de higiene e alimentação na educação infantil.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares 6. Organização e manutenção dos arquivos. 7. Ética Profissional. 8. Educação Inclusiva. 9. Legislação: Constituição, LDBEN 9394/96, ECA, LBI, BNCC.

FISCAL DE TRÂNSITO I

1. Administração Municipal de Guaxupé segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Município -: configuração e atributos: autonomia, poderes, competências próprias. 2.2. Princípios da administração municipal. Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Bens municipais. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Reuniões anuais da Câmara. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo.

2. Aspectos gerais da estrutura organizacional da Prefeitura de Guaxupé conforme a Lei Complementar nº 16, de 20/12/2019 e suas atualizações (capítulos I a IV): Planejamento municipal. Princípios norteadores da ação administrativa. Classificação dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura.

3. CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO atualizado. Disposições preliminares. Sistema Nacional de Trânsito: composição, competências, atividades. Competências dos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios. Normas gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Educação para o trânsito. Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito. Veículos: classificação, segurança veicular, identificação, registro, licenciamento. Condução de escolares e de moto frete. Habilitação. Infrações (somente as introduzidas ou alteradas a partir de 2010), penalidades, medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições constantes do Anexo I do CTB.

4. Fiscalização conforme o MANUAL BRASILEIRO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – CONTRAN/2022, Parte 1: 1. Segurança Viária e Trânsito; termos adotados no preenchimento das fichas de fiscalização de trânsito, relativos a detalhamento de infrações, com os respectivos amparos legais e procedimentos. 2. Conceitos sobre Agente da autoridade de Trânsito; Infração de trânsito; Responsabilidade pela infração. 3. Autuação e tipos de infrações; Fiscalização de Veículos de Emergência por Equipamentos Eletrônicos 4. Medidas administrativas e inominadas.

5. Organização dos serviços de fiscalização do trânsito do município de Guaxupé segundo a legislação em vigor: 1. Unidade administrativa responsável e órgão municipal a que se subordina, atribuições e sua estrutura interna conforme a Lei Complementar nº 02 de 2017. 2. Conselho Municipal de Trânsito (Lei nº 2648 de 2019): configuração, finalidades, membros, mandato, reuniões, instrumento normatizador, . 3. Fundo Municipal de Trânsito (Lei nº 2648 de 2019): finalidades, recursos e sua movimentação e destinação. 4. Legislação correlata disponível no Município: aspectos relevantes das Leis que dispõem sobre o Plano de Mobilidade Urbana (Lei complementar nº 08, de 26 de novembro de 2019) e sobre o Sistema Viário Básico do Município (Lei complementar n. 013, de 26 de novembro de 2019)

6. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

7. Regime jurídico dos servidores municipais de Guaxupé, conforme a Lei nº 742/1977 e suas atualizações: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição, disponibilidade. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.

8. Estatuto do Idoso: Disposições preliminares, direitos fundamentais; medidas de proteção. Infrações administrativas. Crimes.

9. Estatuto da Pessoa com Deficiência– (Lei federal nº 13146, de 06/07/2015 e suas alterações posteriores) Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais. Direito ao transporte e à mobilidade. Crimes e infrações administrativas.

10. Código Penal: Conceitos sobre (1) crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral; (2) Lesão corporal (art. 129) e suas hipóteses.

FISCAL DO PROCON

1. Administração Municipal de Guaxupé segundo sua Lei Orgânica. 1.1. Município - Configuração e atributos: autonomia; competências próprias. 1.2. Princípios da administração municipal: órgãos e entidades de administração direta e indireta; publicidade dos atos. Bens municipais. 1.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal; funcionamento; atribuições. Mesa diretora, Plenário, Comissões, Sessões. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 1.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 1.5. Controle contábil e financeiro; controle interno e externo. 1.6. Tributos municipais. 1.7. Orçamento e leis afins.

2. Aspectos gerais da estrutura organizacional da prefeitura conforme a Lei Complementar nº 16, de 20/12/2019 e suas atualizações (capítulos I a IV): Planejamento municipal; princípios norteadores da ação administrativa; classificação dos órgãos que integram a estrutura administrativa.

3. Histórico das atividades de Proteção e Defesa do Consumidor no Brasil. Atos legais. 3.1. A defesa e proteção do consumidor na Constituição Federal. 3.2. Organização dos serviços de proteção e defesa do consumidor: Ministério da Justiça e Segurança Pública. Sistema Nacional: Sistema de Informações de Defesa do Consumidor. Órgãos e entidades participantes. Ações, programas e projetos. 3.3. Sistema Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor MG. Órgãos e entidades. Carta de Serviços ao Cidadão. 3.4. Código de Defesa do Consumidor (Atualizado).

4. Atuação do município de Guaxupé na área de proteção e defesa do consumidor. Referências na Lei Orgânica (art 131, IV) e no Regimento Interno da Câmara Municipal (Art. 71, XII). Unidade administrativa na estrutura administrativa da Prefeitura Art. 16§ 1º, II da Lei Complementar 16/2019.

5. Regime jurídico dos servidores municipais de Guaxupé, conforme a Lei nº 742/1977 e suas atualizações: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.

6. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização.

7. Documentação e Arquivo: 7.1. Funções arquivísticas - identificação, classificação e avaliação. Tipos de arquivos. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. 7.2. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo.

8. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

FISCAL SANITÁRIO I

1. A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. 2. As normas básicas e o controle de alimentos no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária federal e sanções previstas. 3. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde. 4. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. 5. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estado brasileiros. 6. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. 7. Doenças transmitidas por água e alimentos. 8. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. 9. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 10. Legislação sobre condições higiênico-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços com interesse à saúde. 11. Saneamento básico e promoção da saúde. 12. Tipos de doenças, indicadores da saúde e os fatores de risco. 13. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE I

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresenta o. **2. Administra o Financeira e Orçamento:** Conceito, No es Gerais, Campo de Atua o. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classifica es, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classifica es. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdu o; Receita Corrente Líquida; disposi o sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execu o Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dota es; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscaliza o; Relatório Resumido da Execu o Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Varia es Patrimoniais. Escritura o dos principais fatos da administra o pública: arrecada o das receitas correntes e de capital, arrecada o da receita de d vida ativa, realiza o das despesas correntes e de capital, restos a pagar, opera es de crédito por antecipaa o de receita orçamentária, inscri o de d vida ativa tributária e não tributária, incorpora o de bens por doa es recebidas, reconhecimento da valoriza o de bens, baixa por cancelamento de d vidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminui o de d vidas por baixa da taxa cambial, registro da deprecia o acumulada de bens móveis e imóveis, registro da corre o monetária cambial, restitui es a pagar; cau es recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consigna es em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes   receita e   despesa orçamentária, Controle da execu o da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstra es Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei n  4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstraa o das Varia es Patrimoniais, Demonstraa o dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elabora o. Bens Públicos: conceito, classifica es e inventário. **NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM I

1. Fundamentos do exercício da Enfermagem; 2. Administra o em Enfermagem; 3. Código de  tica e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; 4. Sistematiza o da Assistência de Enfermagem; 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imuniza es, IST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças cr nicas); 6. Política Nacional de Segurança do Paciente; 7. Infec es relacionadas   Assistência   Saúde; 8. Saúde do trabalhador em Enfermagem; 9. Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; 10. Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; 11. Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; 12. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pr , trans e p s operatório); 13. Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; 14. Cuidado ao Paciente Crítico; 15. A es de enfermagem na preven o e controle de infec o hospitalar; 16. Biossegurança; 17. Processo de esteriliza o; 18. Legisla o do SUS (Lei 8.080 e 8.142); 19. Administra o de medicamentos; 20. No es de Farmacologia.

TÉCNICO EM RAIOS X I

1. No es básicas sobre as radia es; 2. Riscos na radiologia diagnóstica; 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; 4. Efeitos biológicos das radia es; 5. Radioprote o e princípios do posicionamento radiológico; 6. Aparelhos de raios 7. Grades; 8. Cones; 9. Colimadores; 10. Chassis; 11. Ecrans; 12. Filmes de raios X; 13. Intensificadores; 14. Câmara clara e câmara escura; 15. Sele o de exames; 16. Identifica o; 17. Exames gerais e especializados em radiologia; 18. Princípios básicos e monitoriza o pessoal e ambiental; 19. Anatomia do esqueleto axial e apendicular; 20. Radiografias simples e complementares; 21. Meios de contraste radiológico e exames contrastados; 22. Radiologia odontológicas; 23. No es de hemodinâmica, tomografia computadorizada, ressonância magnética; 24. Mamografia; 25. Medicina nuclear; 26. Processamento de imagens digitais; 27. Resolu o da Diretoria Colegiada da ANVISA (RDC 330) em substitui o da Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde n  453.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Fundamental Completo

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Matemática para todos os cargos de Ensino Fundamental Completo

1. Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Divisão direta e inversamente proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. **2. Grandezas e Medidas:** Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. Cálculo de áreas e perímetros. **3. Espaço e Forma:** Relações lineares e angulares nos polígonos regulares. Relações métricas no triângulo retângulo. **4. Tratamento da Informação:** Princípio multiplicativo. Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE I

1. Noções básicas sobre a Administração Municipal de Guaxupé conforme a sua Lei Orgânica: **1.1.** Autonomia municipal, símbolos municipais. Data cívica. Poderes municipais. **1.2.** Câmara Municipal: organização, composição e funcionamento: número de vereadores; período anual de reuniões. Conceitos sobre Mesa Diretora, comissões, sessões, reuniões. Competências. **1.3.** Prefeito: posse, substituição, afastamentos e licenças. Vedações e responsabilidades político-administrativas. Atribuições. **1.4.** Secretários municipais: direitos e requisitos para o cargo.

2. Conhecimentos básicos sobre gestão de arquivos: Tipos de arquivos (correntes, intermediários e permanentes), suas características e finalidades. Tabela de Temporalidade. Transferência, recolhimento e eliminação de documentos. Glossário de termos arquivísticos.

3. Atividades da área de protocolo e documentação: recebimento, classificação, registro, encaminhamento, expedição e controle da movimentação de documentos e processos. Conceitos sobre formação de processos, autuação, instrução, tramitação, apensação e desapensação, juntada, anexação, abertura e encerramento de volumes, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, extinção, desistência, encerramento, reabertura, reconstituição, arquivamento e reativação. Reconstituição

4. Almoarifado, conforme o documento “Gestão de Almoarifados” do Estado de Minas Gerais (disponível em <https://www.mg.gov.br/planejamento/documento/manual-gestao-de-almoarifados>):

4.1. Atividades básicas do almoarifado. Processos e especificidades sobre cada uma das atividades. (item 3):

4.1.1. Recebimento - fases e ações: Agendamento, Recebimento e verificação de dados básicos, Conferências, Regularização e Registro. Documentação necessária, hipóteses de recusa parcial ou total dos materiais. (item 3.1.)

4.1.2. Armazenagem: Condições de Armazenagem (item 1.1.) e de segurança. (1.2.) Estrutura de Recebimento, Armazenagem e Expedição (1.3.) Critérios (gerais e especiais) e práticas de armazenagem (item 2.1). Agrupamento de materiais (item 2.2.). Controle de estoques– conceitos básicos sobre consumo médio, estoque máximo e de segurança, tempo de reposição, giro de estoque (item 2.3.) Sistema de Reposição Contínua (item 2.3.1) e Método ABC (item 2.3.2). Inventário rotativo e anual (item 2.3.3). Princípios que regem a movimentação de materiais. Ações para a otimização física dos itens. Classificação dos materiais de consumo e permanentes. (item 3.2).

4.1.3. Expedição: principais ações e etapas (item 3.3).

5. Outras normas e padrões de segurança: NR11 atualizada (ver o ponto 11.3). ABNT NBR 7195: Tabela de cores que devem ser usadas para prevenção de acidentes, empregadas para identificar e advertir contra riscos.

6. Conceitos básicos sobre classificação de materiais: Finalidades. Atributos de um bom sistema de classificação: abrangência, flexibilidade e praticidade. Etapas da classificação: catalogação, simplificação, especificação, normalização, padronização, codificação. Conceito de material permanente e de consumo, segundo as normas legais.

7. Atos oficiais: Conhecimentos básicos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução.

COZINHEIRO I

1. Noções gerais sobre higienização: pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. 2. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. 3. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. 4. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. 5. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos.

ELETRICISTA I

1. Conceitos básicos em eletricidade. 2. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 3. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 4. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. 5. Tipos de instalações elétricas. 6. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. 7. Ferramentas e instrumentos de trabalho. 8. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. 9. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. 10. Noções de Eletromagnetismo. 11. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 12. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 13. Acionamentos de máquinas elétricas. 14. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 15. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 16. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 17. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. 18. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

1. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 2. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás-mecânicas, motoniveladoras, tratores pesados, reboques, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança;

leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 3. Conhecimentos sobre legislação brasileira de trânsito e direção defensiva.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Fundamental Incompleto

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.

Matemática para todos os cargos de Ensino Fundamental Incompleto

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO CIVIL E SERVIÇOS PÚBLICOS I

1. Manutenção predial – noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais). 2. Manutenção externa (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico). 3. Equipamentos de segurança (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). 4. Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

JARDINEIRO-HORTICULTOR I

1. Jardinagem. 2. Fertilidade do solo. 3. Corretivos de acidez. 4. Fertilizantes orgânicos e minerais. 5. Preparo do solo. 6. Máquinas e equipamentos. 7. Produção e seleção de sementes. 8. Tipos de podas. 9. Noções de clima. 10. Pragas. 11. Floríferas. 12. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 13. Limpeza e organização. 14. Manutenção de jardins. 15. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 16. Materiais de limpeza. 17. Materiais recicláveis. 18. Noções de instalações elétricas e hidráulicas para jardins. 19. Noções de limpeza urbana e de jardins. 20. Pintura e alvenaria para jardins. 21. Plantas ornamentais.

MOTORISTA I

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. 3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

PEDREIRO I

1. Medições: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. 2. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas, esquadrias metálicas e de madeira. 3. Ferramentas de trabalho. 4. Misturas: argamassa, concreto, traços. 5. Leitura e interpretação de projetos (plantas). 6. Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e lages), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. 7. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contrapiso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. 8. Segurança e saúde do trabalho: equipamentos de proteção individual - EPI, riscos inerentes à função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ-MG

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2023

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Inscrição do candidato: _____

Descrição do cargo pretendido: _____

CPF: _____ RG _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Guaxupé - MG, sob as penas da lei, que a minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento próprio ou de minha família.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DESEMPREGADO

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Inscrição do candidato: _____

Descrição do cargo pretendido: _____

CPF: _____ RG _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Guaxupé - MG, sob as penas da lei, estar desempregado, não me encontrar em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e que minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento próprio ou de minha família.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPE-MG
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2023
ANEXO V - formulário para entrega de títulos

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo: _____

Descrição do Título (sujeito à validação do IBAM)	Pontos Atribuídos (uso do IBAM)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES	
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES	
TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)	

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: (uso do IBAM) _____

Data: _____

----- destaque aqui -----

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

Data de Entrega: _____

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2023. Não cabendo ao IBAM e ao Município de Guaxupé qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios pre-estabelecidos no referido Edital e pelas informações prestadas neste formulário.

Publicado por:
Rafael Felício Mansano
Código Identificador:FC24DED9

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023

O Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, à vista da classificação abaixo especificada e considerando os recursos interpostos definido no Edital, **HOMOLOGA** o Processo Seletivo Simplificado n.º 008/2023, para contratação temporária e preenchimento de vaga de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I para atender a demanda justificada da Secretaria Municipal de Educação, cuja avaliação foi realizada mediante análise do tempo de experiência nos termos do Edital.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I

Classificação	Nome do(a) candidato (a)	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Roseane Diniz Torres Gouvea	08 - 08 - 1986	32
2º	Jessica Cristina Pontiles Moreira	10 - 09 - 1992	32
3º	Ana Paula Marques da Silva	11 - 07 - 1977	27
4º	Luana Vieira Bertolo	30 - 06 - 1996	27
5º	Ana Carolina Alves Bazanini	06 - 09 - 1993	26
6º	Priscila Daiana Silva	09 - 03 - 1985	25
7º	Natalia de Sousa Vasconcelos	17 - 12 - 1987	25
8º	Camila da Silva Moreira	02 - 10 - 1990	25
9º	Jacqueline Aparecida Machado da Silva	19 - 06 - 1993	25
10º	Amanda Bernardino dos Santos	01 - 02 - 1996	25
11º	Julia de Paula Cassimiro	13 - 06 - 2001	25
12º	Lorrana Carolaine da Silva Rocha	09 - 10 - 2001	25
13º	Eliana Gonçalves Ferreira	02 - 11 - 1984	23
14º	Eliana Beatriz de Fatima Coragem	10 - 12 - 1959	22
15º	Luciene dos Reis	05 - 07 - 1972	20
16º	Patricia Madeira	20 - 05 - 1977	20
17º	Paula Estevam Silva	08 - 06 - 1981	20
18º	Liégili Cunha de Souza	08 - 09 - 1993	20
19º	Vanessa Cristina Gervasio da Silva Claudino	29 - 09 - 1996	20
20º	Gislaine Maria de Souza	21 - 07 - 1991	19
21º	Fabiana Aguiar Valente Garcia	26 - 10 - 1975	17
22º	Flavia Fernanda Alves Fornari	23 - 03 - 1977	17
23º	Janaina Soares da Silva	22 - 04 - 1981	17
24º	Taisa de Abreu Inácio	08 - 10 - 1990	17
25º	Michele Ribeiro dos Santos	26 - 05 - 1995	17
26º	Fernanda de Paula Fernandes	19 - 09 - 2001	17
27º	Lidiane Aparecida Raíuel	28 - 06 - 2002	17
28º	Iara Cristina Pereira	10 - 06 - 2004	17
29º	Paulo Rogerio Pereira	06 - 08 - 1979	16
30º	Dalila Donizete Rodrigues da Silva	29 - 05 - 1988	16
31º	Kelen Conceição da Silva Lima	10 - 07 - 1990	16
32º	Gleyce Veríssima de Figueiredo Pacheco	12 - 05 - 1993	16
33º	Cristiane Jovina Miqueri	18 - 10 - 1995	16
34º	Angela Maria dos Santos	01 - 10 - 1972	15
35º	Simone Aparecida Silva Marcelino	21 - 05 - 1982	15
36º	Ana Paula Estevam Inacio	13 - 10 - 1986	15
37º	Joice Cristina de Oliveira	02 - 11 - 1988	15
38º	Lussania Silva Moraes	01 - 02 - 1995	15
39º	Fabiana Alves da Silva	25 - 05 - 1978	14
40º	Angelica Paulino Rabelo	24 - 02 - 1988	14
41º	Talita Augusta dos Santos Máximo	02 - 01 - 1979	13
42º	Débora Cristina Pascoal Antonio da Silva	22 - 03 - 1989	13
43º	Victoria Carvalhaes Pinto	10 - 02 - 1995	13
44º	Zemilda Fatima de Oliveira	26 - 07 - 1967	12
45º	Ana Carolina Martins	28 - 10 - 1993	12
46º	Ingrid dos Santos Lopes	13 - 06 - 2001	11
47º	Maria Aparecida Luciano Vieira	06 - 10 - 1971	10
48º	Ana Maria de Andrade	18 - 07 - 1973	10
49º	Katia Cristina de Brito Pires	10 - 09 - 1980	10