



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

Telefone: (31) 3267-7172  
E-mail: [contatoimeso@gmail.com](mailto:contatoimeso@gmail.com)  
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERDADE / MG - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2023

O Prefeito do Município de LIBERDADE, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **25/09/2023 às 10h** até **25/10/2023 às 17h**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior e Provas Práticas para os cargos de: **Carpinteiro, Eletricista, Bombeiro/Encanador, Marceneiro, Motorista, Pedreiro e Soldador**, para provimento das vagas conforme Anexo III, da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG, de acordo com a Legislação Municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/> obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4. As vagas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**
  - 1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal Nº 16/2023, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

- 2.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- 2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 12 – Disposições Finais.
- 2.9. Para a contratação, o candidato será submetido à perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.
- 2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
- 2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.
- 2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi contratado, nos termos da Portaria nº15, de 31 de janeiro de 2023.
- 2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
- 2.15. O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de **25/09/2023 às 10h até 25/10/2023 às 17h**.
- 3.2. As inscrições presenciais poderão ser realizadas Sede da Prefeitura, situada na Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, 121 - Centro, Liberdade - MG, CEP: 37350-000. Horário de funcionamento: das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00h de 25/09/2023 até 25/10/2023, exceto sábado, domingo e pontos facultativos.
- 3.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do emprego pretendido e residência exigida em Lei para contratação.
- 3.4. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.5. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
- 3.6. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada na Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, nº 121, Centro, LIBERDADE MG, CEP: 37350-000, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação disponível no site.
- 3.7. O candidato poderá inscrever-se somente para uma única vaga.
- 3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG.
- 3.10. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.11. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.12. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.
- 3.13. É de inteira responsabilidade do **candidato** o acompanhamento de **TODAS** as etapas Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG.
- 3.14. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados, deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
- 3.15. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.
- 3.16. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 26/10/2023 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.
- 3.17. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.
- 3.18. O pagamento após a data de vencimento do boleto implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.19. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.20. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.
- 3.21. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.
- 3.22. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público, até a data de vencimento do boleto, devendo o participante estar atento ao Cronograma.
- 3.23. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.
- 3.24. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.25. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
- 3.26. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.
- 3.27. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.
- 3.28. Da não homologação das inscrições, caberá recurso ao IMESO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue na Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, nº 121, Centro, LIBERDADE MG, CEP: 37350-000, das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.
- 3.29. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.30. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG.
- 3.31. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.32. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG.
- 3.33. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
- 3.34. **Outras informações:**
- a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das

inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

II. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

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

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

i) O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos e Concursos anteriores.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, nos dias **25/09 até 27/09/2023**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**", deste Edital, a saber:

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, candidato à vaga de \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG – Edital CP Nº 001/2023, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 "b"**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (local) (data)

(assinatura)

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

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. **Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

II. **Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;

III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

**4.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "PEDIDO DE ISENÇÃO"**.

**4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado até o dia **09/10/2023, após 17 h** na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG.

**4.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação – dia **10/10 até 13/10/2023**. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**4.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **18/10/2023, após 17 h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>

**4.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da organizadora.

**4.7.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.imeso.com.br/>

**4.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

**4.9.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

**4.10.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

**4.11.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**4.12.** A Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.

**4.14.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

## 4.15 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

**4.15.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

**4.15.2.** A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 4.16.1 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

**4.15.3.** Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico contatoimeso@gmail.com tão logo esta venha a seja identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

**4.15.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes do item 4.15.1 deste Edital.

**4.15.4.1.** Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

**4.15.4.2.** Os candidatos nas situações descritas nos subitens 4.15.4 e 4.15.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

**4.15.5.** Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.

**4.15.5.1.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**4.15.5.2.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

**4.15.6.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**4.15.6.1.** A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 4.15.1.

**4.15.6.2.** A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**4.15.6.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**4.15.6.4.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**4.15.6.5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**4.15.6.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

**4.15.6.7.** O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.15.6.8.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "Fiscal" do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**4.15.6.9.** A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

**4.15.7.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.6** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Sede da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, nº 121, Centro, LIBERDADE MG, CEP: 37350-000, das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00h, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Concurso Público da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição*, até o dia **25/10/2023**.

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

**5.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.**

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

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

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

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

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

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

**5.15** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

**5.17** O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**. Acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

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

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

**5.20** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

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

**5.22** O candidato disporá de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.23** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**, sendo que prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

**5.24** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

## 6. DAS PROVAS

**6.1 O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas, Provas de Título para os cargos de Nível Superior e Provas Práticas para os cargos de:** Carpinteiro, Eletricista, Encanador/Bombeiro, Marceneiro, Motorista, Pedreiro e Soldador.

**6.2** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**6.3** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**6.4** As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

**6.5** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**6.6.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.7 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificadas no ANEXO III deste Edital.**

**6.7.1 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Raciocínio Lógico/Matemática, Língua Portuguesa e Informática.**

**6.7.2 Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos prova de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais, caso não haja prova de Conhecimentos Específicos.**

**6.8** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**6.9** As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

**6.10** Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

## 6.11. DAS PROVAS DE TÍTULOS – Somente Nível Superior

**6.11.1** Para a prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 06 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

Quadro I: Títulos de Escolaridade para o cargo de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1(um)	1 ponto
2	Mestrado	-----	1(um)	2 pontos
3	Doutorado	-----	1(um)	3 pontos

**6.11.2** Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

**6.11.3** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em CONCURSO PÚBLICO, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. **Não serão aceitas declarações.**

**6.11.4** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

**6.11.5** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

**6.11.6** Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, constando no envelope: CONCURSO PÚBLICO – Ref. Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, n° de inscrição, cargo pretendido. O candidato poderá:

**1) Protocolar** na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração, no endereço: Rua Geraldo Magela de Barros Mendes, nº 121, Centro, Liberdade - MG, CEP: 37350-000 das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00h, ou;

**2) Enviar** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente ao IMESO, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Belo Horizonte/ MG.

**6.11.7** Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

**6.11.8** Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

**6.11.9** Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **6.11.1** QUADRO I, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal de LIBERDADE, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – CONCURSO PÚBLICO Prefeitura Municipal de Liberdade/MG  
(poderá ser feito manualmente)

N° de inscrição:

Data de Nascimento

CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição da vaga pretendida:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 06 (seis) pontos:

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## 6.12. DAS PROVAS PRÁTICAS

**6.12.a)** Serão convocados para a prova prática todos os candidatos inscritos no certame, sendo obrigatória a participação na Prova Objetiva. O candidato que não participar das duas etapas, será desclassificado. Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o celular desligado, que será devolvido ao final, em data a ser divulgada conforme cronograma.

**6.12.b)** Será exigida a apresentação de **Atestado Médico no ato da Prova Prática que deverá, obrigatoriamente, conter o número de identidade do candidato, atestando que o candidato está em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova, conforme modelo no Anexo IV fl.29. O atestado médico ficará retido.**

**6.12.c)** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, gravidez, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado. O candidato que não comparecer no horário determinado está eliminado do certame. É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.12.d)** Os candidatos ficam cientes que deverão comparecer com antecedência de 30 minutos no local de convocação, portando um dos documentos de identidade descritos no 6.12.d, caneta preta ou azul, duas máscaras, garrafa de água sem rótulo, sendo que os aparelhos eletrônicos serão recolhidos em saco plástico próprio sendo devolvidos ao final da Prova. Não será permitido o uso de boné ou chapéu.

**6.12.e)** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.**

**6.12.f)** Algumas ferramentas utilizadas devem possuir o corte bem afiado, como por exemplo: serras, formões, plainas, lixadeiras, alicates, estiletes e outros. No dia da prova prática, o candidato irá assinar um Termo de Responsabilidade, do participante afirmando que tem ciência do grau de risco de cada uma das ferramentas que poderá utilizar. Da mesma forma os candidatos a motorista, com eles se responsabilizando por danos aos veículos (e/ou máquinas) da prefeitura e de terceiros. Além das possíveis vítimas de acidentes onde eles estiverem envolvidos e forem considerados como causadores deles. Esses termos poderiam ser inseridos como anexos no edital e cada candidato deveria apresentar o mesmo no momento das provas para poder realizar as mesmas.

## 7.1 DAS PROVAS PRÁTICAS PARA BOMBEIRO/ENCANADOR

**7.1.1** Para o cargo de BOMBEIRO / ENCANADOR, a prova será um exame onde será observada a aptidão do candidato, avaliado por examinador habilitado por Empresa Especializada, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

**7.1.2** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de tarefas solicitadas ao candidato, sendo:

**7.1.2.a)** Corte dos tubos;

**7.1.2.b)** Abertura das roscas;

**7.1.2.c)** Acabamento das conexões;

**7.1.2.d)** Uso correto do veda-roscas;

**7.1.2.e)** Uso correto do ferramental.

**7.1.3** O candidato deverá montar uma tubulação contendo um registro geral, uma torneira simples, um ponto de espera para chuveiro, e as devidas conexões necessárias, seguindo um projeto a ser apresentado no momento da prova prática, tendo o candidato 1 (uma) hora para a execução total da tarefa.

**7.1.4** As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados aos candidatos no momento da execução da prova prática.

**7.1.5** Para o cargo de Bombeiro/Encanador, serão avaliados os seguintes itens, conforme tabela abaixo, no prazo de 40 (quarenta) minutos:

Nome do Candidato	Inscrição

Cargo: BOMBEIRO / ENCANADOR

### PROVA PRÁTICA

Tarefas Solicitadas ao Candidato	Não Fez	Ruim	Médio	Bom	Muito Bom	Ótimo
Corte dos tubos	0	4	8	12	16	20
Abertura das roscas	0	4	8	12	16	20
Acabamento das conexões	0	4	8	12	16	20
Uso correto do veda-roscas	0	4	8	12	16	20
Uso correto do ferramental	0	4	8	12	16	20

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

---

Desempenho do Candidato	Aprovado (___)	Reprovado (___)	Pontuação (___)
-------------------------	----------------	-----------------	-----------------

Assinatura do Candidato	Assinatura do Examinador

## 7.2 DAS PROVAS PRÁTICAS PARA CARPINTEIRO E MARCENEIRO

**7.2.1** Para o cargo de Carpinteiro/Marceneiro, a prova será um exame onde será observada a aptidão do candidato, avaliado por examinador habilitado de Empresa Especializada, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

**7.2.2** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de tarefas solicitadas ao candidato, sendo:

**7.2.2.a)** Corte da madeira;

**7.2.2.b)** Realização das esquadrias;

**7.2.2.c)** Acabamento das peças;

**7.2.2.d)** Encaixe das peças centrais;

**7.2.2.e)** Encaixe total do conjunto.

**7.2.3** O candidato deverá montar uma moldura com encaixes esquadrejados a 45 graus, na sequência deverá inserir dentro da moldura duas régua formando uma cruz. Sendo que a moldura deverá ser unida com cola e/ou pregos; e as régua apenas por encaixe (sem cola e/ou pregos). Seguindo um modelo a ser apresentado pelo examinador no ato da realização da prova prática, tendo o candidato 1 (uma) hora para a execução total da tarefa (não será necessário encerar ou envernizar a peça pronta).

**7.2.4** As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados aos candidatos no momento da execução da prova prática.

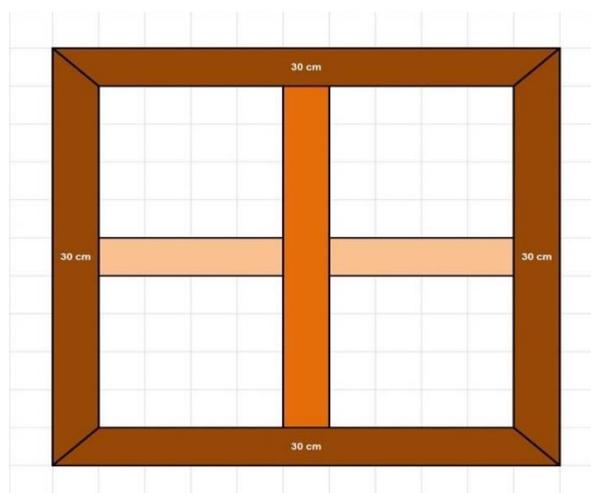
**7.2.5** Para os candidatos ao cargo de Carpinteiro, serão avaliados os seguintes itens, conforme tabela abaixo, no prazo de **40 (quarenta) minutos**:

Nome do Candidato	Inscrição

Cargo: CARPINTEIRO / MARCENEIRO

### PROVA PRÁTICA

Tarefas Solicitadas ao Candidato	Não Fez	Ruim	Médio	Bom	Muito Bom	Ótimo
Corte da madeira	0	4	8	12	16	20
Realização das esquadrias	0	4	8	12	16	20
Acabamento das peças	0	4	8	12	16	20
Encaixe das peças centrais	0	4	8	12	16	20
Encaixe total do conjunto	0	4	8	12	16	20



Observações:

---

---

Desempenho do Candidato	Aprovado (___)	Reprovado (___)	Pontuação (___)
-------------------------	----------------	-----------------	-----------------

Assinatura do Candidato	Assinatura do Examinador

### 7.3. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA ELETRICISTA

**7.3.1** Para realização da prova prática para o cargo de Eletricista prova haverá um exame onde será observada a aptidão do candidato, avaliado por examinador habilitado de Empresa Especializada, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

**7.3.2** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de tarefas solicitadas ao candidato, sendo:

**7.3.2.a)** Escolha corretas das cores dos cabos;

**7.3.2.b)** Escolha correta das bitolas dos cabos;

**7.3.2.c)** Escolha correta dos disjuntores;

**7.3.2.d)** Funcionamento do conjunto elétrico;

**7.3.2.e)** Uso correto do ferramental.

**7.3.3** O candidato deverá montar dois circuitos elétricos, alimentando um interruptor, lâmpada e uma tomada, contendo ainda a proteção dos circuitos. Seguindo um projeto a ser apresentado pelo examinador no ato da realização da prova prática, tendo o candidato 1 (uma) hora para a execução total da tarefa.

**7.3.4** As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados aos candidatos no momento da execução da prova prática.

**7.3.5** Para os candidatos ao cargo de Eletricista, serão avaliados os seguintes itens, conforme tabela abaixo, no prazo de **40 (quarenta) minutos**:

Nome do Candidato	Inscrição

Cargo: ELETRICISTA

#### PROVA PRÁTICA

Tarefas Solicitadas ao Candidato	Não Fez	Ruim	Médio	Bom	Muito Bom	Ótimo
Escolha corretas das cores dos cabos	0	4	8	12	16	20
Escolha correta das bitolas dos cabos	0	4	8	12	16	20
Escolha correta dos disjuntores	0	4	8	12	16	20
Funcionamento do conjunto elétrico	0	4	8	12	16	20
Uso correto do ferramental	0	4	8	12	16	20

Observações:

---

---

---

Desempenho do Candidato	Aprovado (___)	Reprovado (___)	Pontuação (___)
-------------------------	----------------	-----------------	-----------------

Assinatura do Candidato	Assinatura do Examinador

## 7.4. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA MOTORISTA

**7.4.1.a)** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função. O candidato que não comparecer a prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas, sendo que a convocação estará disponível conforme data do Cronograma.

**7.4.1.b)** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela vaga, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo/máquina em determinado trajeto de via pública da cidade ou respectivo local para teste, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.**

**7.4.1.c)** A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.

**7.4.1.d)** A Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 60% dos pontos.

**7.4.1.e)** Serão somados os pontos obtidos das Provas Objetivas e Prova Prática para efeitos de classificação.

**7.4.1.f)** É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**7.4.1.g)** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador.

**7.4.1.h)** Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" ou superior no ato da Prova Prática.

**7.4.1.i)** A Prova Prática constará de condução do veículo (Ônibus), em via pública da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no Código de Trânsito Brasileiro, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

**7.4.1.j)** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Falta gravíssima - eliminação;
- b) Falta grave - menos 10 pontos por falta;
- c) Falta média - menos 5 pontos por falta;
- d) Falta leve - menos 2 pontos por falta.

**7.4.2.** São consideradas faltas no exame de direção as seguintes situações:

### I. Faltas Gravíssimas

- a) Não conseguir colocar o veículo em movimento;
- b) Não ter o controle da direção;
- c) Desobedecer à sinalização existente;
- d) Avançar sobre o meio fio;
- e) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos;
- f) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) Transitar em contramão de direção;
- h) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- i) Avançar a via preferencial;
- j) Provocar acidente durante a realização do exame;
- k) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência;
- l) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- m) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### II. Faltas Graves

- a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou, ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### III. Faltas Médias

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### IV. Faltas Leves

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### 7.5. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA PEDREIRO

**7.5.1** Para o cargo de Pedreiro a prova prática constituirá na execução de exercícios de identificação de ferramentas, equipamentos e materiais; preparação dos materiais para uso; uso adequado dos produtos, materiais, utensílios; demonstração e conhecimento de utilização adequada das ferramentas, desenvolvimento e produtividade eficiência na execução das atividades e serviços próprios de pedreiro e relacionadas as atribuições do cargo.

**7.5.2** Para avaliação dos itens abaixo serão disponibilizados as ferramentas e materiais e o candidato será submetido a execução de tarefa consistente em construir uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como levantamento de nível entre dois pontos a determinar no local proposto, com utilização de nível de mangueira, bem como tarefas correlatas ao cargo.

**7.5.3** Na prova Prática será obrigatório o uso de calçado e vestimentas adequadas, bem como o uso de EPI, (BOTAS, LUVAS E CAPACETE) que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal.

**7.5.4** Para os candidatos ao cargo de Pedreiro, serão avaliados os seguintes itens, no prazo de **30 (trinta) minutos**:

ITEM	PONTOS
1 – RECONHECIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	(0 a 10)
2 – PREPARAÇÃO E USO ADEQUADO DE MATERIAIS (INSUMOS) PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES NA CONSTRUÇÃO CIVIL (TIPOS DE MATERIAIS, QUANTIDADE, DOSAGEM, MISTURAS DE PRODUTOS COMO POR EXEMPLO: PARA CIMENTAÇÃO, REBOCO, CONCRETO E OUTROS)	(0 a 10)
3 – USO ADEQUADO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NA ATIVIDADE DE PEDREIRO	(0 a 10)
4 – PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA – USO DE TÉCNICAS ADEQUADAS, SEGURAS E EFICIENTES NO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE PEDREIRO	(0 a 10)
5 – POSTURA NA CONDUÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PEDREIRO	(0 a 10)

### 7.6. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA SOLDADOR

**7.6.1** Para o Cargo de Soldador, a prova será um exame onde será observada a aptidão do candidato, avaliado por examinador habilitado da Empresa Especializada, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

**7.6.2** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de tarefas solicitadas ao candidato, sendo:

- 7.6.2.a)** Corte das cantoneiras;
- 7.6.2.b)** Realização das esquadrias;
- 7.6.2.c)** Acabamento das peças;
- 7.6.2.d)** Encaixe das peças;
- 7.6.2.e)** Qualidade das soldas.

**7.6.3** O candidato deverá soldar 12 pedaços de cantoneiras de aço, formando um cubo medindo 0,20 x 0,20 x 0,20. Onde serão observados os itens acima listados, seguindo um modelo a ser apresentado pelo examinador no ato da realização da prova prática, tendo o candidato 1 (uma) hora para a execução total da tarefa (não será necessário pintar a peça pronta).

**7.6.4** As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados aos candidatos no momento da execução da prova prática.

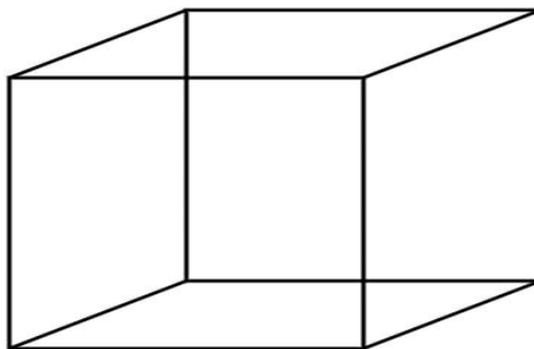
**7.6.5** Para os candidatos ao cargo de Soldador, serão avaliados os seguintes itens, conforme tabela abaixo, no prazo de 60 (sessenta) minutos:

Nome do Candidato	Inscrição

Cargo: SOLDADOR

### PROVA PRÁTICA

Tarefas Solicitadas ao Candidato	Não Fez	Ruim	Médio	Bom	Muito Bom	Ótimo
Corte das cantoneiras	0	4	8	12	16	20
Realização das esquadrias	0	4	8	12	16	20
Acabamento das peças	0	4	8	12	16	20
Encaixe das peças	0	4	8	12	16	20
Qualidade das soldas	0	4	8	12	16	20



Observações:

Desempenho do Candidato	Aprovado (___)	Reprovado (___)	Pontuação (___)
-------------------------	-------------------	--------------------	--------------------

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

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

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do CONCURSO PÚBLICO, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

9.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme subitem 6.2 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional

(ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. **Não serão aceitos documentos digitais.**

**9.4.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**9.5.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

**9.6.** Também será eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafo técnico;
- g) Portar armas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

**9.7.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**9.8.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**9.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**9.9.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**9.10.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**9.11.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

**9.12.** A duração das Provas Objetivas será de **02:30 h (duas horas e trinta minutos)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, bem como levar o caderno de provas, somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova.

**9.13.** Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**9.14.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

**9.15.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

**9.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**9.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

**9.18.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**9.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

**9.20.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**9.21.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

**9.22.** O Município de LIBERDADE /MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:

**9.22.1.** Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, sempre mantendo silêncio.

**9.22.2.** O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

**9.22.3. Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**9.22.4.** Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

- a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
- b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**;
- d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- f) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.
- g) **Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 9.6.d.**

- h) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: [contatoimeso@gmail.com](mailto:contatoimeso@gmail.com)
- i) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Caberá recurso ao IMESO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG – Concurso Público – Edital CP Nº 001/2023, nº de inscrição, nome completo e vaga – para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:

Caberá recurso/impugnação:

- Ao Edital no prazo de 24 horas após a sua divulgação;
- Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
- Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
- Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

**10.2.** O recurso será:

- Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para o qual concorre e a sua assinatura;
- Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**10.3** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

**10.4** O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

**10.5** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
- Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- Não atender às demais especificações deste Edital.

**10.6** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

**10.7** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.

**10.8** O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**10.9** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público.

## 11. CONVOCAÇÃO E POSSE

**11.1** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG.

**11.2** Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

**11.3** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

**11.4** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**11.5** Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- Registro no conselho de classe se for o caso.
- Declaração de não ocupar outra vaga pública, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

**11.6** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e o IMESO, não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**12.2** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte das pessoas com deficiência classificadas.

**a)** A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

**b)** A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.

**c)** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.

**d)** Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2023 não poderão participar do certame como candidatos.

**12.3** A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

**12.4** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**12.5** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**12.6** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**12.7** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.

**12.8** A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de LIBERDADE, após a publicação do resultado final.

**12.9** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

**12.10** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de LIBERDADE /MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

**12.11** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público.

**12.12** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**12.13** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**12.14** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

**12.15** Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.16** As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

**12.17** Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;

b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

**12.18** Serão convocados os candidatos aprovados no Concurso Público, somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e de acordo com as necessidades do Município.

LIBERDADE / MG, 17 de julho de 2023.

**Walter de Assis Toledo Júnior**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS

### 01 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Ministrar aulas de Educação Física no sistema de ensino municipal, elaborar o plano de aula, determinando a metodologia, selecionando e preparando o material didático, sempre observando os programas oficiais de ensino, aplicar exercícios e práticas complementares, induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos, elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados, fazer anotações no livro de frequência, participar de reuniões e programas pedagógicos e administrativos a fim de discutir, implementar e solucionar problemas na área de atuação, realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de atividades do sistema de ensino municipal, incentivar o esporte amador em todas as suas modalidades, executar outras atividades correlatas ao cargo.

### 02 – PSICÓLOGO:

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamentos adequados; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; atuar no âmbito da Psicologia nos Programas, Projetos e Serviços sócio assistenciais procedendo estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à Rede de Proteção Social Básica e Especial; desenvolver espaço de debate e interlocuções, bem como, participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos; realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função; exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

### 03 – NUTRICIONISTA:

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo; avaliar os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; planejar e elaborar cardápios e dietas especiais; baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos; oferecer refeições balanceadas, programa e treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, e de higiene; fiscalizar as atividades do Programa de Alimentação Escolar (PAE); planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com conteúdo de alimentação e nutrição; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade e qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; realizar testes de aceitabilidade alimentos; interagir com agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar par aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da unidade escolar; elaborar e implantar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

### 04 – FONOAUDIÓLOGO:

Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; participar de processos educativos e de vigilância de saúde, principalmente nos ambientes de trabalho; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; assessorar autoridades superiores em assuntos de fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### 05 – BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:

Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistras; proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; elaboração de relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instruções de processos administrativos; análise de dados bioestatísticos de vigilância epidemiológica; lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme norma legal específica; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e dispositivos legais, dentro de sua área de atuação; executar exames de rotina em laboratório de análise clínicas e de banco de sangue; realizar e interpretar exames de análise clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urianálise, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; efetuar análise bromotológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, como vistas ao resguardo da saúde público; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

### 06 – ENFERMEIRO:

Responder pela chefia e coordenação geral dos serviços de enfermagem, competindo-lhe promover a habilitação e manutenção regular da entidade junto aos órgãos competentes de saúde, cabendo-lhe ainda dirigir e coordenar, os programas e ações de saúde da entidade, assim como, a direção coordenação e fiscalização das equipes de enfermagem; realizar procedimentos de enfermagem dentro das normas técnicas e legais, em diferentes ambientes, eficientemente, através de planejamento de ações traçadas pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos; realizar busca de doença de cunho epidemiológico; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária na área de sua atuação funcional; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

### 07 – ASSISTENTE SOCIAL:

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar

pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação destes, assistindo aos familiares; realizar agendamentos para pacientes no âmbito municipal, estadual e nacional; executar serviços junto ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD) para locomoção do paciente dentro e fora do Estado, visando à continuidade do tratamento; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, e demais casos de deficiências a ser assistida e de obrigação do Município; fazer levantamentos socioeconômicos com finalidade de planejamento habitacional nas comunidades; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município; executar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou grupos e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; planejar, executar, coordenar e avaliar Programas, Projetos e Serviços na área de Assistência Social; propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários; realizar orientação social e encaminhamento de pessoas e famílias à Rede de Proteção Social e ao mercado de trabalho; realizar visitas e emitir pareceres e relatórios sociais; assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social; coordenar as ações sociais respondendo como profissional qualificado inclusive no programa de saúde da família (domiciliar); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **08 – AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município, desenvolver e auxiliar em serviços decorrentes de convênios firmados com outros órgãos e esfera de governo, tais como o do Ministério do Trabalho, na emissão de CTPS, e com autarquia e fundações, protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve, procedendo à classificação, separação e distribuição de expedientes, secretariar reuniões e lavrar atas, obter informações e fornecê-las aos interessados, Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores, atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos, passar certidões e autenticar documentos, conforme orientação superior, auxiliar na escrituração de livros contábeis, ajudar na elaboração do orçamento, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras, realizar e conferir avaliações e cálculos relativos a lançamentos de tributos, vantagens financeiras e descontos determinados por lei, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, elaborar, conferir e informar folhas de pagamento, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações, localizar documentos arquivados para juntada ou anexação, executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens, efetuar o Alistamento militar dos brasileiros residentes no Município, procedendo de acordo com as normas vigentes, remeter a CSM por intermédio de Delegacias SM as filhas de alistamento militar (FAMCO) e a 1ª vida da FAM averbada, catalogadas por classe e em ordem alfabética, fazer entrega dos Certificados Militares, organizar e manter em dia o fichário dos Alistados pela JSM, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, redigir qualquer modalidade de informações administrativas, tais como: memorandos, cartas, ofício, relatórios, executar serviços gerais de datilografia e digitação, coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos, elaborar relatórios, demonstrativos, tabelas, quadros e mapas de interesse público, organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes à área administrativa, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos, manter atualizado os registros de estoque, fazer levantamento de bens patrimoniais, elaborar notas de empenho, de acordo com as instruções recebidas, operar com máquinas e materiais eletrônicos, preencher fichas, guias e formulários, agendar procedimentos, atender telefone, expedir correspondências, zelar pela conservação do equipamento em uso, diligenciando, ou providenciando os reparos que se fizerem necessários, executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **09 – FISCAL MUNICIPAL:**

Exercer a fiscalização quanto ao cumprimento das normas de posturas municipais, tributárias municipais, sanitárias municipais e obras/urbanísticas municipais, elaborar notificações, auto de infrações, interdições e intimações aos munícipes infratores, fiscalizar, através de vistorias locais e espontâneas, o cumprimento das normas em questão, aplicar as sanções legais previstas para o descumprimento da legislação, executar outras atividades correlatas e afins.

#### **10 – PROFESSOR:**

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola, Departamento Municipal de Educação, preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente, acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis com este, promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa, realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno, participar das reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela Escola ou Departamento Municipal de Educação, participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado, envolver-se em todos os eventos e projetos organizados pela Escola ou Departamento Municipal de Educação, participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas de alunos da rede municipal de ensino, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município, organizar e participar de solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria, participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino, propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso ao bens socioculturais e artísticos disponíveis, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, ministrar aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula, orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento, elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos, participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino, realizar pesquisas na área de educação, elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao serviço de supervisão pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas, zelar pela aprendizagem dos alunos, executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **11 – AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO:**

Auxiliar as atividades promovidas pelo Bibliotecário, responsabilizar-se pelo zelo e cuidado dos livros e acervos culturais do Município que sejam guardados na biblioteca municipal e nas unidades de ensino, catalogar os livros e revistas existentes no acervo da biblioteca, promover o devido arquivamento de todos os materiais da biblioteca, controlar as entradas e saídas de livros e outros materiais da biblioteca, orientar e apoiar estudantes e terceiros quanto à identificação do objeto procurado e respectivo uso do material, executar outras atividades correlatas ao cargo.

### **12 – AGENTE ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO:**

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município na área da Educação, protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve, procedendo à classificação, separação e distribuição de expedientes, secretariar reuniões e lavrar atas, obter informações e fornecê-las aos interessados, inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos, passar certidões e autenticar documentos, conforme orientação superior, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar Relações, localizar documentos arquivados para juntada ou anexação, executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, redigir qualquer modalidade de informações administrativas, tais como: memorandos, cartas, ofício, relatórios, executar serviços gerais de datilografia e digitação, coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos, elaborar relatórios, demonstrativos, tabelas, quadros e mapas de interesse público, organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos, manter atualizado os registros de estoque, fazer levantamento de bens patrimoniais, operar com máquinas e materiais eletrônicos; preencher fichas, guias e formulários, agendar procedimentos, atender telefone, expedir correspondências, zelar pela conservação do equipamento em uso, diligenciando ou providenciando os reparos que se fizerem necessários, executar outras atividades correlatas ao cargo.

### **13 – TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:**

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista; organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

### **14 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçada pelo departamento saúde; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da Unidade Saúde, garantindo o controle de infecção; realizar busca de doença de cunho epidemiológico; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **15 – AUXILIAR DE FARMÁCIA:**

Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição e a receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, sempre sob orientação do profissional farmacêutico; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar, organizar e arquivar requisições e receitas; auxiliar a supervisão de entrada e saída, estoque e validade dos medicamentos; fazer transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **16 – AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:**

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município na área da saúde; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve, procedendo à classificação, separação e distribuição de expedientes; secretariar reuniões e lavrar atas; obter informações e fornecê-las aos interessados; inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos, passar certidões e autenticar documentos, conforme orientação superior; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; redigir qualquer modalidade de informações administrativas, tais como: memorandos, cartas, ofício, relatórios; executar serviços gerais de datilografia e digitação; coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos; elaborar relatórios, demonstrativos, tabelas, quadros e mapas de interesse público; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, pertinentes a área administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; operar com máquinas e materiais eletrônicos; preencher fichas, guias e formulários, agendar procedimentos, atender telefone, expedir correspondências; zelar pela conservação do equipamento em uso, diligenciando ou providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras atividades correlatas ao cargo.

### **17 – MOTORISTA:**

Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, zelando pela manutenção e bom estado do veículo, bem como obedecendo às leis do Código Nacional de Trânsito; dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de servidores públicos e prestadores de serviço ligados à Prefeitura, assim como assistir o Prefeito em viagens oficiais; dar suporte de transporte aos Departamentos Municipais; dirigir veículo do transporte escolar, observando os cuidados especiais com as crianças e adolescentes; zelar pela conservação do automóvel e realizar, periodicamente, manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a fim de mantê-los em condições adequadas de uso; adotar medidas de segurança necessárias para o bom funcionamento do veículo, verificando as condições de extintores, pneus de estepe, triângulo de sinalizações, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, bem como o grau de densidade e nível da água da bateria e calibragem dos pneus; verificar a documentação do automóvel e responsabilizar-se pelas ocorrências com o veículo; encaminhar o veículo para manutenção e conserto, providenciando abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças, sempre que necessário; participar de cursos de transporte escolar coletivo, direção defensiva e transporte de cargas perigosas, quando necessário; recolher o veículo à garagem ou local destinado ao concluir a jornada programada; comunicar ao seu superior imediato qualquer alteração no funcionamento, irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; dirigir automóvel, caminhão, camioneta, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e rural; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta,

### **18 - TRATORISTA:**

Operar tratores de pneu e assemelhados, tratores de esteira, ensiladeiras, colheitadeiras e semelhantes; zelar pela manutenção dos equipamentos utilizados, efetuando simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimentos; montar e desmontar os implementos para cada operação; encaminhar o veículo para manutenção e conserto, providenciando troca de peças, sempre que necessário; recolher o veículo à garagem ou local destinado, ao concluir a jornada

programada; comunicar ao seu superior imediato qualquer alteração no funcionamento, irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**19 – SERVENTE ESCOLAR:**

Zelar pela organização e limpeza do refeitório, executar a limpeza das unidades escolares, participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional, auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

**20 - PEDREIRO:**

Executar obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; ler e interpretar planta baixa; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras mármore, etc; trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; executar serviços de emassamento de paredes e pintura; operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**21 - ELETRICISTA:**

Executar instalação, reparo e manutenção elétrica nos estabelecimentos municipais; executar serviço de preparo e ornamentação para festas e eventos do Município, assim como, montar e reparar equipamentos elétricos de cenários e palcos; verificar ligações monofásicas, bifásicas e trifásicas; realizar serviço de aterramento para computadores e efetuar ligações e desligamento de equipamentos diversos; efetuar instalações elétricas para pessoas de baixa renda, mediante solicitação superior; organizar o trabalho a ser realizado a partir de especificações e outras informações necessárias para o estabelecimento do roteiro das tarefas; colocar quadro de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas, materiais e elementos de fixação, de modo a estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobraduras e instalações de condutos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar condutores elétricos utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, por repetidas vezes, a fim de comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir e reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e soldas, a fim de manter a instalação elétrica em condições adequadas de funcionamento; solicitar materiais elétricos mediante requisição ao almoxarifado; utilizar equipamentos de segurança, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**22 – MARCENEIRO:**

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, produzindo acabamento fino em madeira; interpretar projetos desenhos, especificações e esboçar o produto conforme solicitação; entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade com solicitação e as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**23 – PINTOR:**

Executar serviços gerais de pintura em prédios públicos, veículos, máquinas, guias, fachadas, pinturas de peças, implementos agrícolas e demais equipamentos, entre outros; analisar e preparar superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; dar polimento e retocar superfícies pintadas; secar superfícies e reparar equipamentos de pintura, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**24 – SOLDADOR:**

Unir e cortar peças de ligas metálicas que se fizerem necessárias aos serviços públicos usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; aplicar estritas normas de segurança, organizando o local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**25 – CARPINTEIRO:**

Executar serviços de carpintaria, confecção de madeiramento, grades, portas, janelas e todas as tarefas atribuídas à profissão; cuidar da manutenção e reforma dos bens móveis em geral; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**26 – BOMBEIRO:**

Operacionalizar projetos de instalação de tubulação, tal como definição de traçado e dimensionamento; preparar locais e instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas (água potável e esgoto), tais como, fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de bombas e reservatórios de água; executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como, de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura; especificar, quantificar, inspecionar materiais e realizar a manutenção de equipamentos; executar e coordenar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; solicitar materiais de uso de acordo com a necessidade; utilizar equipamentos de segurança; executar outras atividades correlatas ao cargo..

**27 – OPERÁRIO:**

Auxiliar pedreiro, carpinteiro, eletricista e outros; consertar cercas, demolir concretos e/ou asfaltos; carregar e descarregar caminhões; lavar e polir automóveis; varrer avenidas, ruas, praças e demais logradouros públicos, quando necessário; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e folhagem; preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; capinar áreas em geral; providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; auxiliar pedreiro em edificações tanto predial como de infra-estrutura; executar serviços de manutenção de estradas, praças, jardins, e logradouros públicos; recompor vias públicas e passeios; construir e reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior de veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**28 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Executar tarefas auxiliares de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples; executar os serviços de limpeza e conservação das dependências dos prédios do Município; limpando pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos, lavar e encerar pisos; arrumar os locais de trabalho; receber e entregar documentos e correspondências e outros serviços junto a rede bancária, comércio, repartições pública, correio, etc; transportar volumes; organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; promover a higienização e reabastecer banheiros e toaletes; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas

condições de utilização no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## 29 – AUXILIAR DE SELTUR:

Auxiliar e promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários do Sistema de Esporte Lazer e Turismo do Município de Liberdade (SELTUR); manter higienizada todas as instalações e equipamentos do SELTUR, promovendo pequenos reparos; zelar, administrar e informar sobre o uso correto e seguro dos equipamentos, materiais e instalações para recreação do SELTUR; executar outras atividades correlatas e afins.

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - SUPERIOR:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - MÉDIO:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); contagem de tempo (anos, meses, semanas, dias, horas, minutos e segundos); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - FUNDAMENTAL:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sequências. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume. **Sugestões Bibliográficas:** ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002. BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. Aprendendo lógica. Petrópolis: Vozes, 2011. CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. Raciocínio lógico-quantitativo. 4. ed. São Paulo: Campus Elsevier, 2009. (Série provas e concursos). DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. São Paulo: Ática. DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Ática. GIOVANNI, J. R.; BONJORNO, J. R. Matemática fundamental: uma nova abordagem: ensino médio. São Paulo: FTD. Volume único. COLEÇÕES DE MATEMÁTICA APROVADAS NO PNLD para o EF e EM: 2014 -2022

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

**LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 1 concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto.

**LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL:** Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

**CONHECIMENTOS GERAIS: (para todos os cargos de acordo com a escolaridade exigida):** Lei orgânica do Município e informações disponíveis sobre a cidade no site da Prefeitura. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o

Município referente: aspectos culturais, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros; primeiros socorros em caso de queimaduras, intoxicação, picadas de serpentes peçonhentas, picada de aranha, engasgo, fratura, desmaio, convulsão. Informática básica: noções de microcomputadores; sistemas operacionais: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Power Point e Internet. Sugestão bibliográfica: Livros e apostilas inerentes à área.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

## **PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**01 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. **Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCCHI, Carlos —Cacáll. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.

### **02 – PSICÓLOGO:**

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

**03 – NUTRICIONISTA:** Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais

grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. Sugestões Bibliográficas: Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

**04 – FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intrauterino, Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Sugestões Bibliográficas: BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Voca I. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

**05 - BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:** Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Leis nº- 3.820/60; 5.991/73; 6390/76; 8.027/90. DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). Sugestões Bibliográficas: CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camelinio - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas referentes à matéria.

**06 - ENFERMEIRO:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; **Bioestatística Analítica e Descritiva**, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa

de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a 18 participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artmed; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTON; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

**07 – ASSISTENTE SOCIAL:** Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.7 20/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos

trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**08 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico; o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Regimento Interno do funcionamento dos conselhos, estrutura organizacional, hierarquia administrativa. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

**09 – FISCAL MUNICIPAL:** Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções básicas de atendimento ao público; Funções do fiscal; Autos de infração, notificações; Multas; Diligências; Contribuintes; Dívida ativa; Normas Gerais do Direito Tributário; Impostos municipais; Competência tributária; Sistema Tributário Nacional; dos impostos da União; impostos dos Estados; repartição das receitas tributárias; Tributos; Categorias especiais da técnica de tributação; incidência; não- incidência; isenção; imunidade; Crédito tributário; 18 Tributação – Simples Nacional (regras gerais): a cobrança do ISS de empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL; Código Tributário Nacional, Lei Orgânica do Município, Código Municipal de Posturas. **Sugestões Bibliográficas:** KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial. Normas e Modelos. 12a ed. Porto Alegre, PRODIL, 1995. BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. [http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/manual/Manual\\_RedPR2aEd.PDF](http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/manual/Manual_RedPR2aEd.PDF). OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004. JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. Manual de direito financeiro e tributário. Saraiva. 7ª edição – 2005. CARRAZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional Tributário. Malheiros Editores, 2011. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Lei Orgânica do Município. Código Municipal de Posturas Livros e apostilas inerentes área.

**10 – PROFESSOR:** Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Fundamentações legais, resoluções, orientações, pareceres, publicações e programas educacionais que podem ser encontrados no site do Ministério da Educação ([www.portalme.gov.br](http://www.portalme.gov.br)).Revistas e periódicos que tratam da Educação Nacional. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysso. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIOUbiratan.

#### **11 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA:**

Noções de Arquivologia, Noções de biblioteconomia, Serviços gerais de informação, Normalização Documentária, Informática básica ( pacote office), Noções de Metodologia Científica, NBR 6023 e demais aplicações da ABNT sobre citações e referências bibliográficas Ref. Bibliográfica: ALMEIDA, M. C. B. de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. ARAÚJO, C. A. A.; ALMEIDA JÚNIOR, O. F. de. Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos, 2014. Associação Brasileira de Normas e Técnicas- NBR 6023

#### **12 – AGENTE ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO:**

Bases Curriculares Nacionais, Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei federal 13.185 de 06/11/2015- Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática ( Bullying ). Gestão de pessoas, Gestão educacional, Noções de informática básica ( pacote office) Ref. Bibliográfica: Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei federal 13.185 de 06/11/2015- Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática ( Bullying ). OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro. Gestão educacional: novos olhares, novas abordagens. 10ª ed. Petrópolis: Vozes, 2014. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**13 – TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. Sugestão Bibliográfica: BARROS. O. B. – Ergonomia 3 –

Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR. J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da 43 infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACDAuxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cáriae Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

**14 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. **Bioestatística básica e epidemiologia básica. Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

**15 – AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Cuidar dos arquivos da farmácia; arquivar receitas; criar controle de entrada e saída de medicamentos; elaborar relatório de entrada e saída de medicamentos; receber e catalogar os medicamentos recebidos; conferir notas fiscais com a ordem de fornecimento; conferir prazos de validade de medicamentos; atualizar fichários; atender chamadas telefônicas; redigir ofícios, comunicação interna, memorandos; informar à Secretaria o limite mínimo de medicamentos para a realização de compras, para que não haja falta de medicamentos na farmácia sob seu controle, realizar outras atividades correlatas.

#### **16 – AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:**

Sistema Único de Saúde, princípios e diretrizes. Atenção primária no Brasil, conceitos e aplicações, Leis Orgânicas do SUS (8080 de 1990 e 8142 de 1990), Constituição Federal - Artigos 196 a 200, Dados epidemiológicos regionais, Gestão de pessoas, Gestão organizacional, Redação Técnica e tipo de ATAS. Ref. Bibliográfica: BRASIL. Lei 8080 de 1990 -Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Lei 8142-Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Constituição Federal Brasileira - Artigos 196 a 200 - Dá criação do SUS CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas; e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro:3.ed. Campus, 2010.

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

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

**19 – SERVENTE ESCOLAR:** Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, especialmente nas escolas municipais; Trabalho de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Serviços de copa e cozinha; Serviços de portaria; Executar outras atividades afins.

**20 – PEDREIRO:** Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, 23 concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

**21 – ELETRICISTA:** Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargos pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecçãodeinstalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos emateriais: Conhecimento Manuais de Normas deSegurança doTrabalho. Sugestões Bibliográficas: ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

#### **22 – MARCENEIRO:**

Instrumentos usados em marcenaria; Maquinário usado em marcenaria, Produtos químicos usados em marcenaria, MDF, MDP, laminados e tipos de madeiras usadas em marcenaria, Segurança ocupacional, EPIs, Tipos de corte, Desenho técnico e Instrumental de desenho técnico, bases ergonômicas de design de

interiores e mobiliário de madeira. Ref. Bibliográfica: BAYEUX, Glória. O Móvel da Casa Brasileira. São Paulo: EDUSP; Porto Alegre: Zouk, 1997. BÜRDEK, Bernhard E. Design: História, Teoria e Prática do Design de Produtos. São Paulo: Edgard Blücher, 2006. COUTINHO, Luciano et alii. Design na Indústria brasileira de móveis. São Paulo: Alternativa, 2001. OLIVEIRA, A. P., Desenho Técnico, Apostila do Instituto Técnico, 2007. FREITAS, C. M. S. P., MACHADO, M. F., HUET, J. M. Acidentes industriais ampliados. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2000.

### **23 – PINTOR:**

Alvenaria Interna / Externa, Alvenaria Especial, Paredes de Reboco, Pintadas / Mofadas, Com bolhas ou descascadas, concreto e fibrocimento, objetos cerâmicos, pisos, pintura de pisos. Alvenarias. Reboco Novo Curado. Alvenaria Especial – Concreto. Alvenaria Especial- Tijolos ou Pedras Aparentes. Alvenaria Especial - Objetos Cerâmicos. Madeira: Pintura em porta, janela e corrimão. Envernizamento de Madeira. Metais: Grade metálica em mau estado. Pintura de metais não ferrosos - Alumínios e Galvanizados. Acabamento em PVC - Tubos 22e Calhas. Pisos Cimentados. Pintura em Piso Cimentado. Tintas: Definição, Rendimento, Composição da tinta, Conteúdo da tinta. Principais tintas imobiliárias. Preparação de Superfícies. Sistema de Pintura. Preparação de Alvenaria interna. Preparação de Alvenaria externa. Paredes. Concreto, fibrocimento e reboco. Concreto aparente. Superfícies mofadas. Superfícies calcinadas. Superfícies de gesso. Superfícies caiadas. Pisos. Objetos Cerâmicos. Procedimentos de preparação da madeira. Metais ferrosos. Metais não ferrosos. Superfícies de metal ferroso. Superfícies galvanizadas e de alumínios. Tubos e Calhas de PVC. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

### **24 – SOLDADOR:**

Processos e tipos de solda, Equipamentos de solda, Soldagem a arco elétrico; eletrodo revestido, soldagem MIG/MAG, TIG, Soldagem a gás oxiacetilênico, segurança ocupacional, EPIs. Ref. Bibliográficas: ARAÚJO, L. A. Manual de siderurgia: produção. v. I, 2. ed., São Paulo: Arte & Ciência, 2009. FORTES C. Metalurgia da soldagem. Brasil. Assistência técnica consumíveis- ESAB BR, 2004 FREITAS, C. M. S. P., MACHADO, M. F., HUET, J. M. Acidentes industriais ampliados. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2000. MARQUES, P. V., MODENESI, P. J. BRACARENSE, A. Q. Soldagem fundamento e tecnologia. 3. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2011.

### **25 – CARPINTEIRO:**

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional.

**26 – BOMBEIRO:** Conhecimentos do ofício do cargo; material utilizado; ferramentas e equipamentos; medição; cálculo de material a ser utilizado; noções de quantidade, tamanho e correspondência; figuras geométricas; horas e previsão do tempo, Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

### **27 – OPERÁRIO:**

Equipamentos e maquinários usados na construção civil, Tecnologia de cimentos, Equipamentos usados em marcenaria, Aparas, podas e cultivo de plantas ornamentais, Noções de jardinagem, Controle de pragas em áreas verdes urbanas, Noções básicas sobre construção civil, Saneamento básico, Tipos de resíduos urbanos, segurança ocupacional e EPIs. Ref. Bibliográfica: ASSUNÇÃO, C. E. Vocabulário Agrário. Curitiba: Open English House, 1996. BARBOSA, A.C.S. Paisagismo, Jardinagem, Plantas Ornamentais. 4a edição. São Paulo: Editora Iglu, 1989. SILVÉRIO, Maria Cristina Espósito. Manual de segurança para o mestre-de-obras. São Paulo: FUNDACENTRO. 1982.

**28 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Processar alinhamentos segundo especificações emanadas da área de proporção social da Prefeitura; preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino; comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; fazer controle de estoque de café e açúcar; solicitar compra na falta de ingredientes para copa; manter água na geladeira zelar pela limpeza e organização da copa; servir água e cafezinho, quando solicitado; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante; reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza; executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **29 - AUXILIAR DE SELTUR:**

Lei nº 11.438/06 – Lei de Incentivo ao Esporte (LIE), Práticas recreativas e educacionais, Inclusão social, Tipos de materiais usados em práticas esportivas, Equipamentos de Segurança de uso em atividades esportivas, Produtos de uso em higienização ambiental. Ref. Bibliográfica: BRASIL. Lei nº 11.438/06 – Lei de Incentivo ao Esporte (LIE) CAMARGO, Luiz Octávio de Lima. Educação para o Lazer. São Paulo: Moderna, 1999. CIVITATE, Hector. Jogos Recreativos. Rio de Janeiro: Sprint, 1999.

**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERDADE /MG – EDITAL Nº 001/2023**

**NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Valor Taxa (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01.	Professor de Educação Física	Formação em curso superior de Educação Física e inscrição no respectivo Conselho de Classe	R\$ 70,00	01	00	R\$ 2.652,38	24	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
02.	Psicólogo	Formação em curso superior de Psicologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	R\$ 70,00	01	00	R\$ 2.757,40	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
03.	Nutricionista	Formação em curso superior de Nutrição e inscrição no respectivo Conselho de Classe	R\$ 70,00	01	00	R\$ 3.041,25	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
04.	Fonoaudiólogo	Formação em curso superior de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	R\$ 70,00	01	00	R\$ 3.466,75	20	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
05.	Bioquímico/Farmacêutico	Formação em curso superior de Farmácia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	R\$ 70,00	01	00	R\$ 4.136,10	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
06.	Enfermeiro	Formação em curso superior de Enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe	R\$ 70,00	01	00	R\$ 3.081,80	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
07.	Assistente Social	Formação em curso superior de Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 70,00	01	00	R\$ 2.919,60	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>										
08.	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.905,85	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
09.	Fiscal Municipal	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.946,40	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
10.	Professor	Ensino Médio Normal	R\$ 50,00	01	00	R\$ 2.652,38	24	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2

11.	Auxiliar de Bibliotecário	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.905,85	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
12.	Agente Administrativo de Educação	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.905,85	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
13.	Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Saúde Bucal, bem como Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.419,25	30	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
14.	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Enfermagem, bem como Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.905,85	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
15.	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Enfermagem, bem como Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.905,85	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
16.	Agente Administrativo da Saúde	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	01	00	R\$ 1.905,85	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10 10	2 2 2 2
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>										
17.	Motorista – CNH “D”	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
18.	Tratorista – CNH “C”	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C	R\$40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>										
19.	Servente Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 40,00	01	00	R\$ 1.419,25	30	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
20.	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
21.	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
22.	Marceneiro	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
23.	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2

24.	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
25.	Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
26.	Bombeiro	Ensino Fundamental Incompleto e Habilidades Práticas na Área de Atuação	R\$ 40,00	01	00	R\$1.784,20	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
27.	Operário	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 40,00	01	00	R\$1.419,25	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
28.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 40,00	01	00	R\$1.419,25	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2
29.	Auxiliar SELTUR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 40,00	01	00	R\$1.419,25	40	Conhecimentos Gerais Raciocínio Lógico/Matemática Língua Portuguesa	10 20 20	2 2 2

**Total geral de vagas.....29**  
**As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público. Ver item 5 do Edital**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERDADE/MG**  
**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	25/07/2023
02.	Prazo final para impugnação do Edital (online).	Até 28/07/2023 às 17 h
03.	<b>Início das Inscrições online e presencial.</b>	<b>25/09/2023 às 10 h</b>
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	25/09 até 27/09/2023 às 22 h
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	09/10/2023 após 17 h
04.2.	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção.	10/10 até 13/10/2023 às 22 h
04.3.	Resposta ao item anterior.	18/10/2023 após 17 h
05.	<b>Término das Inscrições.</b>	<b>25/10/2023 até 17 h</b>
05.1	Prazo final para pagamento do boleto bancário.	<b>26/10/2023</b>
06.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	03/11/2023 após 17 h
07.	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista) – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	06/11 até 08/11/2023 às 22 h
07.1.	Resposta recursos item anterior.	10/11/2023 após 17 h
08.	Divulgação das homologações das inscrições, <b>locais e horários das Provas Objetivas e PNE deferidos/indeferidos</b> no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	<b>16/11/2023 após 17 h</b>
09.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>Enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	17/11 até 20/11/2023 às 22 h
09.1.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento e mapa de candidato por vaga.	23/11/2023 após 17 h
10.	<b>Realização das Provas Objetivas para todos os cargos e Provas Práticas para os cargos de: Carpinteiro, Eletricista, Encanador/Bombeiro, Pedreiro, Marceneiro, Motorista, Soldador, Pedreiro</b>	<b>25/11 e 26/11/2023*</b>
11.	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	27/11/2023 após 14 h
12.	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – Envio documentação da Prova de Títulos - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	28/11 até 30/11/2023 às 22 h
13.	Resposta de Recurso e Resultado das Provas Objetivas/Resultado da Prova de Títulos e Provas Práticas	12/12/2023 após 17 h
14.	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	13/12 até 15/12/2023 às 22 h
15.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. <b>Resultado Final para fins de Homologação</b>	20/12/2023 após 17 h

\* As provas poderão ser aplicadas para algumas vagas no sábado. A confirmação será feita no dia 16/11/2023.



**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA PRÁTICA**

**ATESTADO**

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar o Teste de Prova Prática previsto no Concurso Público da Prefeitura Municipal de LIBERDADE/MG, Edital nº 001/2023, para o cargo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do médico.