



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS

Edmea Moreira Machado, Prefeita do Município de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve **TORNAR PÚBLICA** a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas e Provas de títulos, para provimento de cargos públicos vagos e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores efetivos do Município de São João Nepomuceno, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA., e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

### I - DOS CARGOS E EMPREGOS VAGOS

#### 1.1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1.1 Os cargos, número de vagas, jornada de trabalho semanal, vencimentos, pré-requisitos para preenchimento e taxa de inscrição estão estabelecidos no quadro que segue:

CARGO	FUNÇÕES	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Auxiliar de serviços gerais	Servente de pedreiro	6	Alfabetizado	20,00	44 h/s	545,00
Auxiliar de serviços gerais	Gari	5	Alfabetizado	20,00	44 h/s	545,00
Auxiliar de serviços gerais	Trabalhador Braçal	33	Alfabetizado	20,00	44 h/s	545,00
Agente administrativo	Auxiliar de escritório	9	Fundamental	30,00	44 h/s	655,69
Agente administrativo	Telefonista	CR <sup>1</sup>	Fundamental	30,00	44 h/s	655,69
Agente administrativo	Recepcionista	4	Fundamental	30,00	44 h/s	655,69
Oficial I	Calceteiro	2	Alfabetizado	30,00	44 h/s	655,69
Oficial I	Pedreiro	4	Alfabetizado	30,00	44 h/s	655,69
Professor Regente I	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	9	Sup. Pedagogia e/ou Normal Superior	30,00	25 h/s	886,16
Professor Regente II	Língua Portuguesa	2	Sup./Licenciatura Plena em Letras	40,00	25 h/s	8,97 h/aula

<sup>1</sup>Cadastro de Reserva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

<b>Professor Regente II</b>	<b>Matemática</b>	<b>1</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena Matemática</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>História</b>	<b>1</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena em História</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>Língua estrangeira moderna – inglês</b>	<b>1</b>	<b>Sup. Letras/ Habilitação em Inglês</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>Ensino religioso</b>	<b>2</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento em curso de cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>Geografia</b>	<b>CR</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena em Geografia</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>Ciências</b>	<b>CR</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena em Ciências Naturais</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>Educação Artística</b>	<b>CR</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena em Educação Artística</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Professor Regente II</b>	<b>Educação Física</b>	<b>4</b>	<b>Sup./Licenciatura Plena Educação Física</b>	<b>40,00</b>	<b>25 h/s</b>	<b>8,97 h/aula</b>
<b>Atendente de Saúde</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>Fundamental</b>	<b>25,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>545,00</b>
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>Ensino Médio/ Curso Técnico na área/ Registro CRO</b>	<b>30,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>692,31</b>
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>Ensino Fundamental/ Curso introdutório de formação inicial e continuada</b>	<b>30,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>545,00</b>
<b>Operador de Máquinas</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>Alfabetizado – CNH Categoria “C, D ou E”</b>	<b>45,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>991,69</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

Técnico de Nível Médio	Técnico de Enfermagem	7	Ensino Médio/ Curso Técnico na área/ Registro COREN	45,00	44 h/s	991,69
Técnico de Nível Médio	Técnico Agrícola – zootecnista	1	Ensino Médio/ Curso Técnico na área/ Registro CREA	45,00	44 h/s	991,69
Técnico de Nível Médio	Técnico Agrícola – meio ambiente	1	Ensino Médio/ Curso Técnico na área/ Registro CREA	45,00	44 h/s	991,69
Técnico de Nível Médio	Técnico Agrícola – agricultura	1	Ensino Médio/ Curso Técnico na área/ Registro CREA	45,00	44 h/s	991,69
Técnico de Nível Médio	Técnico em Radiologia	3	Ensino Médio/ Curso Técnico na área/ Registro CRTR	45,00	44 h/s	991,69
Técnico de Nível Superior	Advogado	CR	Superior Direito/ Registro OAB	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Arquiteto	1	Superior Arquitetura/ Registro CREA	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Artes	1	Ens. Sup/Licenciatura Plena Educação Artística	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Assistente Social	4	Superior Serviço Social/ Registro CRESS	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Enfermeiro	1	Superior Enfermagem/ Registro COREN	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Fisioterapeuta	2	Superior Fisioterapia/ Registro CREFITO	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Fonoaudiólogo	3	Superior Fonoaudiologia/ Registro CRFa	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Nutricionista	1	Superior Nutrição/ Registro CRN	55,00	20 h/s	1.213,53
Técnico de Nível Superior	Psicólogo	4	Superior Psicologia/ Registro CRP	55,00	20 h/s	1.213,53



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

<b>Auditor Fiscal Municipal</b>	-	2	<b>Superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia</b>	<b>55,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Auditor Sanitário Municipal</b>	<b>Dentista</b>	1	<b>Superior Odontologia/ Registro CRO</b>	<b>55,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Auditor Sanitário Municipal</b>	<b>Enfermeiro</b>	1	<b>Superior Enfermagem/ Registro COREN</b>	<b>55,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Auditor Sanitário Municipal</b>	<b>Farmacêutico/ Bioquímico</b>	1	<b>Superior Farmácia/ Bioquímica/ Registro CRF</b>	<b>55,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>2.400,00</b>
<b>Técnico de Nível Superior Especialista</b>	<b>Cirurgião-dentista Bucomaxilofacial</b>	1	<b>Superior Odontologia/ Registro CRO/ Especialização na Área</b>	<b>55,00</b>	<b>30 h/s</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Técnico de Nível Superior Especialista</b>	<b>Dentista Periodontista</b>	1	<b>Superior Odontologia/ Registro CRO/ Especialização na Área</b>	<b>55,00</b>	<b>30 h/s</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Técnico de Nível Superior Especialista</b>	<b>Dentista Endodontista</b>	2	<b>Superior Odontologia/ Registro CRO/ Especialização na Área</b>	<b>55,00</b>	<b>30 h/s</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Técnico de Nível Superior Especialista</b>	<b>Dentista Atendimento Especializado</b>	1	<b>Superior Odontologia/ Registro CRO/ Especialização na Área</b>	<b>55,00</b>	<b>30 h/s</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Coordenador Pedagógico</b>	-	3	<b>Superior Pedagogia</b>	<b>55,00</b>	<b>30 h/s</b>	<b>1.193,61</b>
<b>Monitor</b>	-	CR	<b>Fundamental</b>	<b>20,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>545,00</b>
<b>Serv. Escolar</b>	-	3	<b>Alfabetizado</b>	<b>20,00</b>	<b>44 h/s</b>	<b>545,00</b>

1.1.2 O nível de escolaridade e o registro no órgão de classe somente serão exigidos para a posse, portanto somente deverá ser comprovado pelo candidato se aprovado e convocado para tomar posse no cargo.

1.1.3 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Celetista, com jornada de trabalho e vencimentos iniciais conforme descritos neste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

- 1.1.4. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob responsabilidade da empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA., com a supervisão da Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.
- 1.1.5 Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas, por cargo existente, conforme item 1.1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 1.1.6. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

## **II - DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Comprovar o preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;
- 2.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.3. Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da posse;
- 2.4. Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.5. Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.6. Possuir documento oficial de identidade e CPF.
- 2.7. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo cartório criminal.
- 2.8. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - 2.8.1. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 2.9. Não estar em exercício de cargo ou emprego público, de acordo com previsto nos incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 2.10. Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.
- 2.11. Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.
- 2.12. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo ou emprego;
- 2.13. Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo ou emprego.

## **III - DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) no período de 00:00 (zero hora) do dia 11 (onze) DE JANEIRO A 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 10 (dez) DE FEVEREIRO DE 2012;
  - 3.1.2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
  - 3.1.3. A empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: [prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br](mailto:prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 3.2.1. acessar o site [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;
- 3.2.2. localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno - MG;
- 3.2.3. ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- 3.2.4. imprimir o boleto bancário;
- 3.2.5. efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.
- 3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.
- 3.2.7. OS CANDIDATOS QUE NÃO TIVEREM ACESSO Á INTERNET PODERÃO USAR DE COMPUTADOR QUE SERÁ DISPONIBILIZADO NO TELECENTRO/BIBLIOTECA MUNICIPAL, LOCALIZADA NA PÇA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N, - PRÉDIO DA RODOVIÁRIA, NO HORÁRIO DE: 08:30 ÀS 10:30 E DAS 12:30 ÀS 16:00, EXCETO AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.
- 3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.5. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
- 3.6. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido nos itens 2.1 a 2.13 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação ou contratação.
- 3.7. Será admitida somente uma inscrição por participante.
- 3.8. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.9. Na forma da Lei Municipal nº 2.612 de 26 de junho de 2.009, estão isentos de recolher o valor da taxa de inscrição as pessoas manifestadamente carentes, para receber o benefício a pessoa deverá, primeiramente se inscrever para o cargo que deseja disputar e imprimir o boleto, depois deverá dirigir-se à Secretária de Assistência Social – localizada na RUA GUARDA-MOR FURTADO, Nº 189, BAIRRO CENTRO, TEL 32 3261-2636 e requerer atestado comprovando sua situação, e em seguida deverá protocolar o atestado junto ao setor de protocolo da Prefeitura.
- 3.10 Os candidatos poderão requerer a isenção do valor da taxa de inscrição entre os dias 11/01/2012 e 13/01/2012.
- 3.11 No dia 18/01 será publicada a lista de candidatos isentos, os candidatos que não tiverem seu pedido deferido deverão pagar o boleto bancário normalmente.
- 3.12. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.13. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.



- 3.14. A divulgação da homologação das inscrições será feita em mural na Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno – MG, no site do Município [www.sjnepomuceno.mg.gov.br](http://www.sjnepomuceno.mg.gov.br), no site [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) e no Jornal Diário Regional, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das mesmas, contando o prazo recursal a contar da data da publicação nos locais citados.

## **IV - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**

- 4.1. As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE) que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos e emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.2. Quando da nomeação ou contratação, os candidatos portadores de necessidades especiais serão convocados pela Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.
- 4.3. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 4.4. Em obediência ao disposto Art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 4.4.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou emprego.
- 4.4.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.4.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.4.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 4.4.5. O candidato deverá encaminhar via sedex para a ETICA CONCURSOS PÚBLICOS, sita a Rua Sertanópolis, 548 – sala 01 - Centro - CEP 86770-000 – Santa Fé - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
  - a) Indicar o município para o qual se inscreveu
  - b) Solicitação de prova especial, se necessário.
  - c) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.



- 4.4.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 4.4.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 4.4.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.4.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais que se candidatarem aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Gari, Servente de Pedreiro, Trabalhador Braçal) e Agente de Combate às Endemias, também deverão realizar teste físico da forma prevista e nas mesmas condições dos outros candidatos, sendo-lhes aplicados todos os critérios e condições dos outros candidatos, não sendo concedido nenhum tratamento especial.
- 4.5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e, a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.6. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.7. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 4.8. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.10. Na ordem de nomeação os PNE receberão a 6ª, 12ª, 18ª, 24ª, 30ª, 36ª, 42ª vagas a ser contratadas e assim sucessivamente caso necessário.

## **V - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 5.1. O Concurso Público será constituído de provas objetivas com questões de múltipla escolha, com apenas 1 (uma) alternativa correta para cada questão.
- 5.2. Para os cargos de professor regente I e professor regente II (todas as funções) e Coordenador Pedagógico, além de provas objetivas, haverá prova de títulos na forma disposta no capítulo X deste edital.
- 5.3. Para os cargos Oficial I (Calceteiro e Pedreiro) e Operador de Máquinas, além de provas objetivas haverá prova prática na forma disposta no capítulo XI deste edital.
- 5.4. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Gari, Servente de Pedreiro, Trabalhador Braçal) e Agente de Combate às Endemias, além de provas objetivas, haverá teste físico na forma disposta no capítulo XII deste edital.
- 5.5. A duração da prova objetiva será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.



- 5.6. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar boleto bancário devidamente pago e um dos documentos discriminados no item 5.8 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
- 5.8. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, do boleto bancário pago e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
  - Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.9. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.
- 5.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 5.11. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.12. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 5.13. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “WALKMAN” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 5.14. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.
- 5.15. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões e respectivo Cartão de Respostas.
- 5.16. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.
- 5.17. A Correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou, ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 5.18. O Cartão de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 5.19. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

5.20. Será disponibilizado exemplar dos cadernos de provas aplicadas para consulta a qualquer interessado, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, durante o período de recurso.

## **VI - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO NÚMERO DE QUESTÕES**

6.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL, EXCETO PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO (TODAS FUNÇÕES), ATENDENTE DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS E OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais e atualidades
Nº de Questões	20	10	10

6.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, INCLUINDO TAMBÉM OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO (TODAS FUNÇÕES), ATENDENTE DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS E OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Conhecimentos Específicos e Legislação
Nº de Questões	10	10	10	10

6.3. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

## **VII – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

7.1. Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I e as atribuições dos cargos no Anexo II deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno e nos sites [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) e [www.sjnepomuceno.mg.gov.br](http://www.sjnepomuceno.mg.gov.br).

## **VIII - DAS NORMAS**

8.1. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação publicado no Mural da Prefeitura, no jornal de publicações oficiais do Município – “Jornal Diário Regional”, nos sites da Prefeitura [www.sjnepomuceno.mg.gov.br](http://www.sjnepomuceno.mg.gov.br) e da empresa executora [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br).

8.1.1. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.

8.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – considerando sempre o Horário de Brasília. NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a ETICA CONCURSOS e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br).

8.4. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado



inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

- 8.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido ao tempo total para realização das provas.
- 8.6. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas.
- 8.7. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.
- 8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 8.9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova, exceto enquanto o mesmo estiver realizando a prova.
- 8.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova por qualquer motivo,
- 8.11. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que serão publicados no órgão de publicações oficiais do Município de São João Nepomuceno – “Jornal Diário Regional”, e nos endereços eletrônicos da Prefeitura e da empresa contratada para a realização do concurso, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal.

#### **IX - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) á 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
  - 9.1.1. A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
    - Número de acertos do candidato na prova objetiva multiplicado pelo valor de cada questão, sendo o resultado a nota obtida pelo candidato.
  - 9.1.3 O peso de cada questão será de 2,50 (dois vírgula cinco) pontos.
  - 9.1.4. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

#### **X - PROVA DE TITULOS**

- 10.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos, aprovados na prova objetiva, para todos os cargos de Professores Regentes I e II e Coordenador Pedagógico.
- 10.2. Serão considerados os seguintes títulos:

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TITULOS</b>	<b>VALOR</b>
DOUTORADO	10 (dez) pontos – máximo um título.
MESTRADO	7 (sete) pontos – máximo um título.
ESPECIALIZAÇÃO *	3 (três) pontos – máximo um título

\* Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

Nota: (1) Não será considerado como título o documento utilizado para habilitação ao cargo.

- 10.3. Serão pontuados como títulos, Certificados/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do evento.
- 10.4. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 20 (vinte) pontos.
- 10.5. Os pontos da prova de títulos contam apenas para fins de classificação final, sendo adicionados à pontuação da prova objetiva, apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 10.6. Os candidatos deverão entregar na data das provas, até 30 (trinta) minutos após o encerramento das mesmas, em sala especialmente designada, CÓPIA REPROGRAFADA, **autenticada em cartório** de eventuais títulos que possuam, conforme item 10.2 e seus subitens do presente Edital. Não serão considerados títulos entregues por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo que, após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

<p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO - MG CARGO: NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: RG:</p>
---

- 10.7. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 10.8. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprografada autenticada em cartório.
- 10.9. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.
- 10.10. Em que pese os títulos a serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

## XI – DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 Além das provas objetivas será aplicada prova prática para os candidatos aos cargos Oficial I (Calceteiro e Pedreiro) e Operador de Máquinas.
- 11.2 Na prova prática deverá ser apurada a habilidade prática do candidato no desempenho das funções típicas do cargo que deseja disputar e serão avaliados quanto á qualidade e o tempo despendido na realização das tarefas.
- 11.3 Os candidatos serão avaliados quanto ao seu desempenho recebendo notas de 0 (zero) á 10 (dez) pontos, sendo necessário no mínimo nota 5(cinco) para ser aprovado na prova prática.
- 11.4 Só será permitida a realização das provas prática em local, data e horário definidos em Edital de Convocação que será publicado com no mínimo 5 (dias) dias de antecedência á data de realização das provas no mural da Prefeitura de São João Nepomuceno, nos sites [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) e no Jornal “Jornal Diário Regional”
- 11.5 Serão reprovados no concurso os candidatos que:
  - Desistam de realizar as provas práticas;



- Desrespeitem ou não sigam as orientações dos examinadores das provas práticas;

11.6 Possíveis reprovações serão acompanhadas de anotação no gabarito da prova prática do candidato que constará os motivos e/ou falhas que causaram sua reprova.

11.7 A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando a nota obtida na mesma na classificação final do candidato.

11.8 Serão eliminados deste concurso público os candidatos que não forem aprovados na prova prática.

11.9 Será permitido a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática na forma prevista neste edital.

11.10. Será aplicado a prova prática aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva em cada função.

## **XII – DO TESTE FÍSICO**

12.1. Além das provas objetivas será aplicado teste físico para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Gari, Servente de Pedreiro, Trabalhador Braçal) e Agente de Combate às Endemias.

12.2. O teste físico consistirá de uma corrida de 1.000 (hum mil) metros.

12.3. Os candidatos serão aprovados se completarem o percurso descrito no item anterior em até 6 (seis) minutos (sexo masculino) ou em até 7 (sete) minutos se do sexo feminino.

12.4. Só será permitida a realização das provas prática em local, data e horário definidos em Edital de Convocação que será publicado com no mínimo 5 (dias) dias de antecedência á data de realização das provas no mural da Prefeitura de São João Nepomuceno, nos sites [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) e no “Jornal Diário Regional”

12.5. Serão reprovados no concurso os candidatos que:

- Desistam de realizar as provas práticas;
- Desrespeitem ou não sigam as orientações dos examinadores das provas práticas;
- Realizem a prova em tempo superior ao descrito no item 12.3, ou que desistam.

12.6. Os tempos despendido pelos candidatos na realização da prova do teste físico serão cronometrados e anotados no gabarito do teste físico.

12.7. O candidato deverá comparece ao local de prova com trajes apropriados á realização do teste físico.

12.8. O candidato será o único responsável por realizar alongamentos antes do realizar a prova.

12.9. A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando a nota obtida na mesma na classificação final do candidato.

12.10 Serão eliminados deste concurso público os candidatos que não forem aprovados no teste físico.

12.11 Será permitido a interposição de recurso contra o resultado preliminar do teste físico na forma prevista neste edital.

12.12 Será aplicado a prova prática aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva em cada função.



### **XIII - DO RESULTADO FINAL**

- 13.1. A classificação preliminar e final dos candidatos dar-se-á conforme disposto no Item VI deste Edital.
- 13.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final e, tal classificação será publicada no Mural da Prefeitura, no órgão de publicações oficiais do Município de São João Nepomuceno – “Jornal Diário Regional”, e disponibilizado em caráter informativo no site [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.sjnepomuceno.mg.gov.br](http://www.sjnepomuceno.mg.gov.br).

### **XIV - DOS RECURSOS**

- 14.1. Caberá interposição, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto de recurso, de RECURSOS devidamente fundamentados, apresentados à **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso**, que, conforme o caso os encaminhará à Banca Examinadora, CONTRA:
- a) As inscrições indeferidas;
  - b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
  - c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
  - d) Quanto à pontuação atribuída ao candidato na prova de títulos;
  - e) Quanto à eliminação na prova prática ou teste físico.
- 14.2. O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno - MG, Setor de Protocolo, com as seguintes especificações:
- nome do candidato;
  - número de inscrição;
  - número do documento de identidade;
  - cargo ou emprego para o qual se inscreveu;
  - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
  - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
- 14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração; conforme modelo no Anexo III deste edital.
- 14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 14.5. Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.
- 14.6. As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no mural da Prefeitura e o extrato será objeto de publicação no órgão de publicações oficiais do Município de São João Nepomuceno – “Jornal Diário Regional”.
- 14.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 14.8. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

### **XV - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes, na ordem de posicionamento:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- f) Maior nota na prova de Matemática.

15.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

### **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Por ocasião da posse deverão ser apresentados os seguintes documentos pelos candidatos nomeados ou convocados para contratação:

- 01 foto 3x4;
- Carteira de Identidade (cópia autenticada);
- Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada);
- PIS/PASEP (cópia autenticada);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia autenticada);
- Certificado de Reservista (cópia autenticada);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia autenticada);
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia autenticada);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado (cópia autenticada);
- Outros documentos que a Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno julgar necessário.

16.2. Para efeito de sua admissão fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

16.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que são partes integrantes do edital, e na legislação municipal e federal pertinente.

16.4. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.5. A ETICA CONCURSOS bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: [prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br](mailto:prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

- 16.6. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 16.7. Decorridos todos os prazos recursais e após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, toda a documentação do concurso será entregue à Prefeitura Municipal, mediante recibo, onde permanecerá arquivada.
  - 16.7.1. Os Cartões de Respostas serão digitalizados e mantidos em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo mínimo de cinco anos.
- 16.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 16.9. A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos contados da homologação final dos resultados, prorrogável à critério da administração, uma única vez, por igual período.
- 16.10. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 16.11. Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde física e mental, elaborado por médicos e psicólogos especialmente designados pela Secretaria Municipal de Administração e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 16.12. Nos termos do Art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 16.13. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da ETICA CONCURSOS PÚBLICOS ou com qualquer membro da Banca Examinadora ou da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 16.14. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal e ETICA CONCURSOS PÚBLICOS Ltda., através de Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público especialmente constituída pela Portaria nº 053/2011, de 11 de outubro de 2011.
- 16.15. Caberá ao Prefeita Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.
- 16.16 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 16.17. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 16.18. Os valores dos vencimentos constantes do presente Edital são os vigentes na data de sua elaboração.
- 16.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no órgão de publicações oficiais do Município de São João Nepomuceno – “Diário Regional” e nos sites [www.sjnepomuceno.mg.gov.br](http://www.sjnepomuceno.mg.gov.br) e [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br)
- 16.20. A Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno - MG e a empresa ETICA CONCURSOS PUBLICOS LTDA, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
- 16.21. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS por meio do Telefone - telefone



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: [prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br](mailto:prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

(44)3247-2342, de segunda à sexta-feira das 08h00min as 17h00min, sendo que, após a competente homologação, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno - MG.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, nos jornal “Diário Regional” e nos sites [www.sjnepomuceno.mg.gov.br](http://www.sjnepomuceno.mg.gov.br) e [www.eticaconcursos.com.br](http://www.eticaconcursos.com.br).

São João Nepomuceno, MG, aos 10 de Novembro de 2011.

**EDMEA MOREIRA MACHADO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011**

**ANEXO I**

**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Os Conteúdos Programáticos constantes das provas a que se submeterão os candidatos são os seguintes:

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Cargos de Nível Superior:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Cargo de Nível Médio e Técnico:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado:** Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Gramática. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

**MATEMÁTICA**

**Cargos de Nível Superior:** Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, intersecção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

**Cargo de Nível Médio e Técnico:** Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, intersecção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau:



Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

**Cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

## **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

**CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO – AUXILIAR DE ESCRITÓRIO; TELEFONISTA E RECEPCIONISTA:** Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian). LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE I:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – LINGUA PORTUGUESA:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Compreensão de texto / Emprego de vocabulário; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Colocação dos pronomes oblíquos átonos; Figuras de linguagem; Acentuação gráfica; Sintaxe (Termos essenciais da oração); Morfologia (Classes de palavras); Estrutura



da palavra - processos de formação de palavras; Orações subordinadas (substantiva, adjetiva e adverbial); LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – MATEMÁTICA:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990 Sistema de numeração decimal; Operações com números naturais; Divisibilidade; Números racionais absolutos; Noções de reta, semi-reta e segmento de reta; Circunferência - superfície esférica, esfera; Números inteiros e racionais; Cálculo literal; Medidas de ângulo; Verificação experimental e demonstração do Teorema a soma das medidas dos ângulos internos de um triângulo; Equações e inequações do 1º grau; Proporcionalidade; Razões e proporções; Áreas e perímetros - Teorema de Pitágoras, verificação experimental; Números Irracionais; Fatoração e expressões algébricas; Equações do 2º grau; Noções de estatística; Teorema fundamental da proporcionalidade; Teorema de Tales; Demonstração do Teorema de Pitágoras; Progressão aritmética; Trigonometria da 1ª volta e funções circulares; Análise combinatória; Geometria espacial e analítica; Sistemas lineares; Matemática Financeira; Números Complexos; Função Logarítmica; Função Exponencial; Probabilidade; Função do 1º e 2º Grau; Progressão Geométrica. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – HISTÓRIA:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. TRABALHO E SOCIEDADE - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. CULTURA- Representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. IDÉIAS E PRÁTICAS REVOLUCIONÁRIAS - Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. PODER E VIOLÊNCIA - Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. GLOBALIZAÇÃO - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de idéias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. NAÇÃO E NACIONALIDADE - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. CIDADANIA - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de



noções de temporalidade na história ensinada. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II - LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos; plural dos substantivos (regular e irregular); artigos (definido e indefinido); advérbios (modo, lugar e tempo); question-tag; verbos regulares e irregulares; tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect; present perfect continuous; past perfect; conditional; modal verbs) - formas: afirmativa, negativa e interrogativa; palavras interrogativas (Who, Where, When, How, etc); números cardinais e ordinais; preposições (in, on, at, under, behind, etc); grau dos adjetivos (comparative, superlativo); some, any and compounds. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – ENSINO RELIGIOSO:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – GEOGRAFIA:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. O Espaço Natural em Transformação, Localização e fusos horários no espaço geográfico, O interior da Terra e a crosta terrestre, Dinâmica climática, formações vegetais e paisagens naturais, Hidrosfera - Importância das águas no espaço geográfico; Representação do espaço, Noções cartográficas, Noções de sensoriamento remoto, A organização do Espaço Mundial, O espaço geográfico, Os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais); A população Mundial, Estrutura, crescimento e distribuição populacional, A explosão demográfica X problemas de alimentação, Dinâmica e conflitos; Atividades industriais, Elementos básicos para industrialização, Tipos de indústrias, Processos de industrialização e urbanização, Atividades agropecuárias e sua evolução, Os modos e sistemas de produção (jardinagem, coletivista, comercial, subsistência, "plantation", intensivo e extensivo), A



questão agrária; O espaço de Circulação, Fluxos comerciais de transportes e comunicações, O sistema financeiro internacional, O processo de globalização e suas implicações, Blocos econômicos; GEOGRAFIA DO BRASIL - A organização do Espaço Brasileiro, Posição geográfica do Brasil, A divisão regional (divisão do IBGE e geo-econômica), O espaço colonial e o espaço atual, O Brasil no contexto mundial, Recursos Naturais, Apropriação da natureza (noções de relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos), A questão ambiental brasileira; Composição e a ocupação populacional, O crescimento, a dinâmica e a distribuição populacional, Dinâmica dos conflitos populacionais; A atividade industrial brasileira e sua evolução, Estrutura e distribuição industrial, Fontes energéticas e os recursos minerais, O processo de urbanização e suas conseqüências, Formas de organização do capital (estatal, privado nacional e transnacional), As atividades agrárias, Sistema de uso da terra e tipos de cultura, Modos de produção, Questões agrárias (estrutura agrária, reforma agrária e as relações de trabalho), Agricultura alternativa; Os fluxos nacionais e internacionais, A importância dos meios de comunicação, Os transportes e o comércio na organização do espaço. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – CIÊNCIAS:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. História das Ciências, O planeta Terra: litosfera, hidrosfera e atmosfera, Origem do universo, O Sistema Solar, Tipos de Solo - características, composição e doenças veiculadas pelo solo, Geomorfologia, Ar - características, composição e doenças veiculadas pelo ar, Água - características químicas e físicas, composição e doenças veiculadas pela água, Educação Ambiental e Sustentabilidade, Características gerais dos seres vivos: bactérias, fungos, protozoários, metazoários e vegetais, Importância dos seres vivos, Verminoses, O corpo humano - características morfológicas e anatômicas, O corpo humano - fisiologia dos sistemas neuromuscular, endócrino, digestório, circulatório e respiratório, Educação Sexual, O método científico, Desenvolvimento tecnológico e o meio ambiente, Nutrição e desnutrição humana, Pirâmide alimentar, Fenômenos físicos e químicos da matéria, A química no cotidiano, A física no cotidiano, Constituição da matéria - conceitos, massa, peso e volume, A gravidade, Estados físicos da matéria e suas mudanças, Propriedades gerais da matéria LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:** - Artes Visuais: Elementos Compositivos da Linguagem Visual: Ponto, Linha, Plano Superfície, Forma, Textura, Perspectiva, Cor, Espaços Cheios Vazios. História da Arte Brasileira; Audiovisuais: fotografia e cinema Artes Cênicas - Teatro. Música - História da música História da música popular brasileira Folclore de Minas Gerais e Nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006. Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. LEI Nº 1861/96 e alterações -



Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**PROFESSOR REGENTE II – EDUCAÇÃO FÍSICA:** DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) . Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**ATENDENTE DE SAÚDE:** Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian). Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**AGENTE DE COMBATE Á ENDEMIAS:** Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO AGRICOLA – ZOOTECNISTA:** Conhecimentos em conservação de alimentos para animais (feno, silagem de planta inteira e de grãos úmidos e grãos secos). Conhecimentos em formulação de rações para as diferentes espécies de animais domésticos e controle de qualidade de rações. Classificação dos alimentos e composição bromatológica. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO AGRICOLA – MEIO AMBIENTE:** LEI Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE 1965, LEI 6938 DE 31/08/1981 - DOU 02/09/1981, LEI Nº 9.605 DE 13 DE FEVEREIRO DE 1998, LEI Nº 9.985, DE 18 DE JUNHO DE 2000, DECRETO Nº 3.179, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999, RESOLUÇÕES FEDERAIS: - RESOLUÇÃO Nº 237, DE 19 DE dezembro DE 1997, RESOLUÇÃO Nº 303, DE 20 DE MARÇO DE 2002, RESOLUÇÃO Nº 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002, RESOLUÇÃO Nº 357, DE 17 DE MARÇO DE 2005, RESOLUÇÃO Nº 369, DE 28 DE MARÇO DE 2006 e LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO AGRICOLA – AGRICULTURA:** Tecnologia Rural, Planejamento e Gestão, Produção Animal e Produção Vegetal. Programas de produção e manejo de hortaliças, frutíferas e culturas anuais e identificar as formas de propagação; Sintomas das principais doenças e carências das plantas, orientar as formas de prevenção e controle e o uso adequado de defensivos agrícolas; Conhecimento, manejo e conservação adequada do solo e projetar a recomendação de corretivos e fertilizantes, reconhecendo os seus efeitos benéficos e nocivos no ambiente; Leitura de



dados topográficos e do desenho da área, determinar cotas, coordenadas, utilizar escalas e demarcar curvas de nível; Funções de máquinas e implementos e ferramentas agrícolas e sua manutenção; Segurança no trabalho com relação a máquinas, implementos e defensivos agrícolas; Sistemas de irrigação e drenagem; Conhecimento das principais construções e instalações agrícolas; Análise de projetos agropecuários, planos de produção, cronograma de implantação e avaliação da sua viabilidade financeira; Conhecimentos de informática e elaboração textos técnicos, planilhas, formulários, gráficos e relatórios; Principais processos e técnicas de fabricação e conservação de produtos agroindustriais. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Os aparelhos de Raio X; Os filmes de Raio X; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - aplicações; Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução nº 02 de maio de 2005 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO:**

### DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

### DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

### DIREITO TRIBUTÁRIO

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias.

### DIREITO CIVIL

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

## DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública.

## DIREITO MUNICIPAL

Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

## LEGISLAÇÃO ESPECIAL

LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno. Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Lei nº 8.666/93, licitações e contratos públicos. Lei nº 6.830/80: dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Lei nº 8.429/92: dispõe sobre a Improbidade Administrativa. Direito do Consumidor: Lei nº 1.521/51; Lei nº 8.078/90; Lei nº 8.884/94; Lei nº 9.656/98; Decreto nº 2.181/97. Direito Urbanístico: Lei nº 6.766/79; Lei nº 10.257/01. Patrimônio Público: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 101/00. Direito Eleitoral: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 64/90; Lei nº 9.504/97. LC 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Lei n. 201/67 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ARQUITETO:** Planejamento urbano: conhecimentos teóricos e práticos; materiais e técnicas de construção e sistemas estruturais e instalações prediais, Serviços públicos em geral: Obras públicas: projeto e execução; conhecimentos teóricos e práticos; metodologia do projeto arquitetônico e elementos de acessibilidade a edificações e espaços urbanos, Obras civis – particulares: legislação pertinente (análise de projetos e execução), Ética profissional e competência profissional, Conhecimentos técnicos específicos da profissão, Conhecimentos específicos das disciplinas obrigatórias do curso de formação, Arquitetura moderna e contemporânea, Arquitetura brasileira: do período colonial à contemporaneidade LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ARTES:** Artes Visuais: Elementos Compositivos da Linguagem Visual: Ponto, Linha, Plano Superfície, Forma, Textura, Perspectiva, Cor, Espaços Cheios Vazios. História da Arte Brasileira; Audiovisuais: fotografia e cinema Artes Cênicas - Teatro. Música - História da música História da música popular brasileira Folclore de Minas Gerais e Nacional. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho



Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO:** Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.



**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FONOAUDIOLOGO:** Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICOLOGO:** Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

## **AUDITOR FISCAL MUNICIPAL:**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. A organização do Estado, seus Poderes e as respectivas funções. Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Princípios gerais da atividade econômica. Sistema Financeiro Nacional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características, centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado, concentração e desconcentração, administração pública direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais, organizações sociais e contratos de gestão. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, o ato administrativo e os direitos dos administrados, motivação e invalidação dos atos administrativos. Licitação: conceito, princípios e finalidades. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado: ação de indenização e ação regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma, controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Normas gerais. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária: definição, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária: atribuição, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Cobrança judicial da Dívida Ativa, Lei Federal n.º 6.830/80.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar 116/2003, e suas alterações: Do fato gerador. Da incidência. Da não incidência. Do domicílio fiscal. Do contribuinte. Da responsabilidade de terceiros. Da base de cálculo: regra geral, regras especiais, das limitações das deduções. Das alíquotas: regra geral, regras especiais, das situações transitórias ou sob condições. Do lançamento. Do lançamento por estimativa. Do arbitramento. Dos prazos e forma de recolhimento. Do pagamento. Das declarações. Do crédito. Do cadastro de contribuintes. Do documentário fiscal. Das infrações e penalidades. Lista de serviços. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU,: Do fato gerador. Da incidência. Da isenção. Do contribuinte. Da base de cálculo. Das alíquotas. Do cadastro imobiliário fiscal. Do lançamento. Da arrecadação. Das obrigações acessórias. O Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI: Da definição. Da incidência. Da não incidência: das transações e do reconhecimento de não incidência. Do sujeito passivo. Do cálculo do imposto: da base de cálculo e da avaliação para determinação da base de cálculo. Da alíquota. Da transmissão: da declaração de transmissão, da documentação e dos prazos. Do Prazo para recolhimento. Dos acréscimos pecuniários. Da inscrição em dívida ativa. Das penalidades. Das obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus



prepostos. O Processo Administrativo Tributário do Município: Das normas processuais: prazos, intimação, do procedimento fiscal, da notificação de lançamento, da notificação preliminar, do termo de fiscalização e do auto de infração. Do processo contencioso: definição, da interpretação da legislação tributária, do pedido de reconhecimento de imunidade ou de isenção, da consulta, da impugnação, do recurso voluntário, do recurso de ofício e do recurso especial. Da Competência de Julgamento. Da Eficácia das Decisões. Do Julgamento do Processo Contencioso.

**DIREITO CIVIL E COMERCIAL:** Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social.

**DIREITO FINANCEIRO:** Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira.

**CONTABILIDADE GERAL:** Legislação básica (Lei Federal n.º 6.404/76). Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Escrituração contábil: método das partidas dobradas, contas patrimoniais e de resultado, lançamentos contábeis, estornos, livros contábeis obrigatórios, documentação contábil. Escrituração e fechamento de Livro Caixa, diário, balancetes analítico e sintético. Plano de contas. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Ativo: estrutura, conceitos, evidenciação, formas e métodos de avaliação, tratamento contábil específico das contas, das participações societárias e das provisões incidentes, composição, formação, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas, métodos de avaliação, de tratamento contábil, e processo de reavaliação de bens, controles patrimoniais, processo de provisionamento e de tratamento das baixas e alienações. Passivo: estrutura, conceitos, evidenciação, formas e métodos de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Patrimônio líquido: itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de



evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados: conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Balanço patrimonial: estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Resultados de exercícios futuros: conceito, contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros, critérios de contabilização e apresentação. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Consolidação das demonstrações contábeis: conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias.

**AUDITORIA:** Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

**FINANÇAS PÚBLICAS:** Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. Receitas patrimoniais. Receitas tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM-ICMS, Fundo de Participação dos Municípios – FPM, Cota Parte do IPVA e Cota Parte do ITR: conceitos constitucionais, regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. Valor Adicionado Fiscal do ICMS – VAF-ICMS: conceito e cálculos utilizados no Estado do Espírito Santo. Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**DIREITO PENAL:** Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei n.º 4.898/65 e alterações). Enriquecimento ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8.137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Juros simples: montante, juros, taxa real, taxa efetiva, taxas equivalentes e capitais equivalentes. Juros compostos: montante, juros, taxa real, taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes e capitalização contínua. Descontos: simples, composto, desconto racional e desconto comercial. Amortizações: sistema francês, sistema de amortização constante e sistema misto. Fluxo de caixa: valor atual e taxa interna de retorno.

**ESTATÍSTICA:** Estatística descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, poisson, quiquadrado etc.).



Amostragem: amostras casuais e não-casuais, processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. Inferência: intervalos de confiança e testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e regressão. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**AUDITOR SANITÁRIO MUNICIPAL – DENTISTA:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**AUDITOR SANITÁRIO MUNICIPAL – ENFERMEIRO:** Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**AUDITOR SANITÁRIO MUNICIPAL – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:**  
**FARMACOLOGIA:** Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA:** Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **CONTROLE DE QUALIDADE:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **EPIDEMIOLOGIA:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos.



Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**CIRURGIÃO DENTISTA BUXOMAXILOFACIAL:** Patologias da cavidade bucal, face e pescoço, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congênitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima, e do tragus a pirâmide nasal, de trás para diante, tumores benignos e malignos, os cistos dos maxilares, doenças provocadas por fungos, vírus, e manifestações associadas a doenças sistêmicas como AIDS, tuberculose, sífilis. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**DENTISTA PERIODONTISTA:** Patologias do sistema de implantação e suporte dos dentes. As alterações patológicas do periodonto: placa bacteriana, gengivite, periodontite. Ligamento periodontal, cimento, osso alveolar. Padrões bacterianos e saúde subgengival. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**DENTISTA ENDEDONTISTA:** Sistema de canais radiculares e dos tecidos periapicais e patologias relacionadas. Alterações por cárie, fraturas dentárias, trauma dentário, trauma ortodôntico, lesões endo-periodontais. Necessidades protéticas. Tratamento endodôntico. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI Nº 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**DENTISTA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO:** Atendimento Odontológico especializado para pacientes diabéticos, pessoas portadores de deficiência, Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética



Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. LEI N° 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:** A escola: sua organização social e seu funcionamento pedagógico - administrativo. Fundamentos antropológicos do processo educativo. O projeto pedagógico e a realidade escolar. O levantamento da realidade, a coleta de dado e o relatório descritivo. A filosofia da escola como fonte geradora de objetivos. As propostas de ação e o momento apriorístico do projeto. O diagnóstico escolar como subsídios dos objetivos educacionais. A programação pedagógica, administrativa e social do projeto pedagógico. A elaboração da metodologia do projeto pedagógico. A ação pedagógica e o trabalho com projetos. O plano de ensino e a prática pedagógica. Os processos de seleção, organização e avaliação dos objetivos e conteúdo de ensino. O aluno, o educador e o cotidiano da escola. Currículo, conhecimento e cidadania. Os processos de integração, interação e interdisciplinaridade dos objetivos e conteúdos com os demais elementos do plano de ensino. A construção do conhecimento nas metodologias: Tradicional, Comportamental, Humanista, Cognitivista, Sócio-Cultural. Aspectos quantitativos e qualitativos da avaliação do ensino e aprendizagem. Noções Gerais da documentação escolar. Noções básicas para elaboração de relatórios. A escola e o papel do administrador escolar. Métodos e técnicas para o desenvolvimento. LEI N° 1861/96 e alterações - Institui o Plano de Cargos e Salários e o Regime Jurídico dos Servidores do Município de São João Nepomuceno.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

**ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE DE PEDREIRO**

Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; quebrar pedras e transportá-las para o local adequado; realizar escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários a implantação e manutenção da rede de água e esgoto; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos lugares indicados; transportar materiais de construção, móveis equipamentos e ferramentas, de acordo com as instruções recebidas; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e barracas; realizar tarefas auxiliares de obras; entre outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/GARI**

Realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo roteiros preestabelecidos; realizar varrição de ruas, avenidas, travessas e praças, realizar coleta de lixo colocando nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos após a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo em residências, estabelecimentos comerciais e industriais, dentro dos horários e roteiros estabelecidos; colocar o lixo coletado em latões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; entre outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/TRABALHADOR BRACAL**

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e o desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos; retirar entulhos; executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; auxiliar no sepultamento, exumação e localização de sepulturas; limpar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos específicos; entre outras atividades correlatas ao cargo.

**AGENTE ADMINISTRATIVO /AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como: a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público e desempenhar outras tarefas correlatas.

**AGENTE ADMINISTRATIVO /TELEFONISTA**

Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; Manter atualizada a relação de números de telefones dos diversos setores da Prefeitura; Zelar pelo equipamento telefônico; Prestar informações ao público em geral; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**AGENTE ADMINISTRATIVO /RECEPCIONISTA**

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamento; atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; controlar empréstimos e devolução de documentos pertencentes a unidade em que serve; redigir expedientes sumários, tais como: cartas e



memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas; zelar pelo equipamento sob guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

**OFICIAL I / CALCETEIRO**

Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrimdo-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhe melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; prepara o solo, recobrimdo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; coloca cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho para encaixá-la em seu lugar; recobre junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

**OFICIAL I / PEDREIRO**

Executar todo tipo de serviços afins à obra de construção civil e similar; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento utilizado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**PROFESSOR REGENTE I**

Ministrar aulas ou atividades voltadas a educação infantil nas creches, e pré escolas bom como nas escolas publicas municipais nas series iniciais do ensino fundamental; Estimular as crianças, desenvolvendo os sentidos físicos e conferindo condições para seu desenvolvimento emocional saudável; Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica de cuidados com o meio ambiente etc.; Promover e incentivar atividades de aprendizado extra – classe, valorizando costumes folclore e a cultura local; Manter contato com a família do educando, de sorte a proporcionar-lhe um desenvolvimento integrado; Promover educação ambiental cívica e moral dos alunos; Proferir educação de noções básicas de higiene e saúde; Promover a alfabetização dos alunos; Promover avaliações corrigi-las e conferir-lhes a nota; Incentivar o interesse dos alunos por questões afetas à cultura e ao desporto; Executar atividades inerentes ao cargo.

**PROFESSOR REGENTE II**

Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar elaborar e executar integralmente os programas planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos colegas autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade comunicando com antecedência os atrasos eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto a entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comportamento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ministrar aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina de educação física em observância aos parâmetros curriculares nacionais (PCNs); Planejar aulas e desenvolver coletivamente programas de atividades esportivas, organizando eventos diversos, no âmbito escolar; Participar da avaliação do rendimento escolar; Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; Participar de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria municipal de educação; Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; Cuidar, preparar e selecionar material esportivo; Executar atividades inerentes ao cargo.



**ATENDENTE DE SAÚDE**

Recepcionar, atender e encaminhar pacientes e pessoas que procuram o órgão ao qual serve; orientar de forma polida e educada os pacientes atendidos pela área de saúde; prestar atendimento às necessidades dos profissionais superiores da área de saúde; executar tarefas correlatas a mando de seu superior imediato.

**AUXILIAR SAÚDE BUCAL**

Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento; Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Desempenhar demais atividades correlatas previstas na classificação brasileira das ocupações – CBO e na lei federal nº11889/2008.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Exercer atividade de médio, de natureza repetitiva sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e prevenção a endemias; realização de visitas domiciliares para monitoramento de agentes biológicos nocivos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; desenvolver demais atividades correlatas previstas na classificação brasileira das ocupações - CBO e na lei federal nº 11350/2006.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar máquinas nas execuções de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras, desobstrução de ruas e estradas e preparação de terrenos para fins específicos; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (PARA TODAS AS FUNÇÕES)**

Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da prefeitura, a que estiverem vinculados; executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação do seu chefe imediato; desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo; atender determinação superior, para o exercício pleno do cargo; executar outras tarefas afins, dentro das especialidades em que se verificar sua habilitação e atividades a essa correlatas.

**TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - ADVOGADO**

Representar a Prefeitura, em juízo ou fora dele, por designação do Prefeito Municipal; Emitir pareceres de natureza jurídica para os diversos órgãos da Prefeitura; Examinar e minutar documentos de natureza



jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura, em qualquer de suas áreas de atuação; Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à área do direito, de acordo com as competências do órgão onde atua; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico na área de direito; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ARQUITETO E ARTES)**

Planejamento de programas para serem aplicados pelas unidades administrativas da Prefeitura, a que estiverem vinculados; executar os programas que tenham sido aprovados pelo executivo municipal, sob a coordenação do seu chefe imediato; desempenhar todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo titular da secretaria a que estiver vinculado, utilizando seus conhecimentos técnicos, específicos e exigidos para o desempenho do cargo; atender determinação superior, para o exercício pleno do cargo; executar outras tarefas afins ou determinadas pelo superior imediato, dentro de especialidades em que se verificar sua habilitação e atividades a essa correlatas. O TNS Arquiteto poderá também desempenhar suas funções nas atividades da Vigilância Sanitária Municipal, Defesa Civil e outros departamentos quando for solicitado. O TNS Artes desempenhará suas funções relacionadas a Terapia Ocupacional nas atividades desenvolvidas no CAPS, atividades de recreação e reforço extra-classe.

### **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**

Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos; Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes; Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros; Planejar atividades interprofissionais para o desenvolvimento comunitário; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais; Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania; Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO**

Planejar e coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem; Executar e prestar cuidados mais complexos aos pacientes; Planejar e executar Programas Básicos de Prevenção à Saúde, Vigilância Epidemiológica - PPIO-ECD; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA**

Reabilitar pacientes portadores de disfunções nas áreas ortopédicas, neurológica, reumatológica, cirurgia plástica, psiquiátrica e outras, através de técnicas especializadas, visando facilitar o retorno às atividades da vida diária e laborativa; Elaborar diagnóstico fisioterápico; Prescrever técnicas fisioterápicas; Dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia; Participar na execução e avaliação da programação de saúde do



Município; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde e nos programas de educação continuada; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - FONOAUDIÓLOGO**

Fazer avaliações e diagnósticos de pacientes e tratamento ambulatorial; Desenvolver atividades com a comunidade visando incentivar a prevenção e reabilitação de jovens e adultos; Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela; Trabalhar com a equipe no sentido da produção científica e da pesquisa; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA**

Elaboração e supervisão dos cardápios da merenda escolar segundo as estimativas de percapitas, controle e higienização na manipulação de alimentos e orientações para sua aquisição, controle de estoque e distribuição; Avaliação dos índices de massa corporal através da coleta de dados antropométricos dos educandos que fazem uso da merenda escolar, apresentando diagnósticos e programas de suplementação alimentar, quando necessário; Formulação, elaboração e acompanhamento de programas alimentares para a Merenda Escolar e a assistência social, com avaliação sistemática dos programas já implantados na escola e na assistência social, visando seu contínuo aprimoramento; Desenvolver ações e programas destinados à orientação alimentar, visando sua inteiração com a comunidade no sentido de serem discutidos temas próprios referentes à nutrição; Trabalhar na capacitação de cantineiras e do pessoal afeto à alimentação na rede Escolar e na Assistência Social, visando conceituação de excelência nos serviços municipais de nutrição; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO**

Fazer avaliações e diagnósticos de pacientes e tratamento ambulatorial; Desenvolver atividades com a comunidade e o Departamento no sentido de discutir os temas próprios de saúde mental; Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela; Trabalhar com a equipe no sentido da produção científica e da pesquisa; Trabalhar na capacitação do pessoal de nível médio envolvido no serviço de saúde mental; Participar dos trabalhos de oficinas de pacientes em NAPS; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**AUDITOR FISCAL MUNICIPAL**

Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário dos tributos e contribuições, aplicando multas e penalidades; elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou deles participar, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização para verificar o cumprimento das obrigações tributárias e posturais pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão e guarda de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral; supervisionar as atividades de orientação ao contribuinte; realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores e de acordo com a classificação brasileira das ocupações – CBO.

**AUDITOR SANITÁRIO MUNICIPAL (DENTISTA, ENFERMEIRO E FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO)**

Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou deles participar, aplicando multas e penalidades, bem como atuar em processos de consultas sanitárias; Executar procedimentos de fiscalização para verificar o cumprimento das obrigações sanitárias e posturais, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão e guarda de mercadorias, livros,



documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a higiene sanitária de estabelecimentos de saúde, alimentos ou similares; Supervisionar as atividades de orientação ao cidadão; Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores e de acordo com a classificação brasileira das ocupações – CBO.

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA (PARA TODAS AS FUNÇÕES)**

Atendimento aos servidores municipais e às pessoas carentes da comunidade, em estruturas públicas destinadas a saúde pública ou à área de atuação no município, com ambulatórios, pronto socorro e hospitais mantidos pela administração, dentro de especialidades em que se verificar sua habilitação e atividades a essa correlatas; encaminhar para centros mais especializados os pacientes em estado de saúde mais precário; comunicar ao Poder Público local surtos endêmicos ou epidemias; comunicar ao Poder Público acerca da situação de pacientes que necessitam de tratamento de saúde continuado e especializado, que não tenham como ser atendidos no município; informar às autoridades de saúde os principais medicamentos que devem ser mantidos na farmácia básica do município, bem como acerca dos pacientes que deles necessitem; realizar atendimentos e assessoramentos à Administração Municipal dentro de sua área de atuação; planejar e executar programas, projetos e ações governamentais de interesse do município que envolva conhecimentos específicos dentro de sua habilitação; desenvolver demais atividades correlatas previstas na classificação brasileira das ocupações - CBO.

## **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Coordenar o planejamento, implantação e desenvolvimento do projeto político – pedagógico da escola; Articular coordenar e integrar as ações dos professores alunos e das famílias em torno do eixo comum do ensino-aprendizagem; Assessorar o corpo docente na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos e pedagógicos; Orientar os professores sobre o acompanhamento do desenvolvimento dos alunos com a utilização de fichas de avaliação individual; Analisar com a comunidade escolar os resultados de avaliações de aprendizagem; Avaliar sistematicamente o trabalho pedagógico com vista ao seu replanejamento, se necessário; Articular a integração dos professores das diversas disciplinas e turmas; Manter contato com os demais coordenadores pedagógicos visando à troca de experiências e ao estabelecimento de estratégia para superação e eventuais deficiências e para alcançar o padrão de excelência educacional; Com os demais coordenadores pedagógicos, organizar e aplicar extraordinariamente testes de avaliação de aprendizagem a todos os alunos da Rede Municipal, ao menos uma vez por ano letivo; Coordenar programa de formação continuada do corpo docente das escolas municipais; Cuidar para que sejam observados os parâmetros curriculares e o calendário escolar; Realizar com a direção da escola a avaliação de desempenho dos professores; Participar de reuniões promovidas pela direção da escola ou pela secretaria de educação; Anualmente, analisar com a comunidade escolar o desempenho da escola enfocando entre outros os seguintes aspectos: qualidade do ensino, índices de evasão e repetência, integração família-escola, grau de satisfação e motivação dos professores e servidores, situação física do imóvel e dos equipamentos.

## **MONITOR**

Coordenar, acompanhar e executar tarefas com vistas ao atendimento de crianças, de faixa etária determinada pela Secretaria de Educação, em regime integral diurno; Manter horário de funcionamento da creche compatível com o horário de trabalho das mães; providenciar banho diário nas crianças; Levar a bom termo as providências no sentido de que a alimentação seja elaborada e servida dentro dos horários pré-determinados; Manter sempre limpas as instalações da creche, evitando o acúmulo de tarefas; Providenciar estoque mínimo de gêneros alimentícios, matérias de limpeza, roupa e cama, etc, de modo que as crianças não sintam fome, frio, etc, e possam participar do lazer em ambiente limpo e



saudável; Apresentar ao órgão de comando das creches, relatórios circunstanciados, mensalmente, tratando de todos os assuntos pertinentes à creche; realizar outras tarefas afins, a critério do seu superior.

**SERVENTE ESCOLAR**

Compreende os cargos que tem como atribuições realizar, sob supervisão, o preparo e a distribuição da merenda escolar, a limpeza e a manutenção de prédios e órgãos da Secretaria Municipal de Educação entre outras atividades correlatas ao cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-1285 – FAX (32) 3261-3013 – e-mail: prefeitura@sjnepomuceno.mg.gov.br  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.680-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DE RECURSO

À

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011.

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PRELIMINAR	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento