

MUNICÍPIO DE SALINAS – MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 1/2016

O Município de Salinas – MG, através do seu Prefeito Municipal, torna públicas as seguintes retificações do Edital do concurso público para provimento de cargos efetivos:

1. Anexo IV: Fica excluído do Programa da Prova de Conhecimentos Específicos do cargo de Auditor Fiscal o que se referir às Leis-37/2001, 2.210/1998, 1.608/1989, 1.578/1989 e 48/2005.
2. Cronograma do Concurso/Polo 4 – Anexo V: Corrige datas: Resultado das Provas de Múltipla Escolha: 31/10/2016; Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física: 22 a 25 e 28/11/2016.
3. Os Anexos, consolidados com esta Retificação, serão divulgados no site [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).

Salinas – MG, 19 de julho de 2016.

Joaquim Neres Xavier Dias  
Prefeito Municipal

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

O Município de Salinas – MG, através do seu Prefeito Municipal, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para provimento de cargos efetivos do seu quadro de pessoal e para formação de cadastro de reserva, sob regime Estatutário. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, as Leis Municipais de n.º Leis Municipais n.º 48/2016, 45/2016, 43/2015, 27/2012, 15/2009, o Decreto Federal n.º 3.298/1999, a Lei Estadual n.º 21.458/2014 e com as normas deste Edital.

#### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, executado pela Comissão Técnica de Concursos – Cotec – da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes.
- 1.2. O Concurso Público será realizado no formato de concurso unificado, conforme idealizado pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais/Promotoria Regional de Defesa do Patrimônio Público do Norte de Minas, pela Associação dos Municípios da Área Mineira da Sudene – AMAMS – e pela Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes. Para fins de realização do Concurso Público Unificado, os municípios participantes foram agrupados em Polos.
  - 1.2.1. O Município de Salinas, para fins deste concurso público, integra o Concurso Unificado/Polo 4.
  - 1.2.2. O cronograma do concurso (Anexo V e itens deste Edital) poderá ser parcialmente flexível, conforme a necessidade do processo de operacionalização do concurso unificado. Caso venha ocorrer alteração nas datas de algum de seus eventos, a divulgação será feita através de aditivos do Edital ou retificações. Recomenda-se, portanto, aos candidatos que acompanhem as informações sobre o Concurso no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), acessando o link correspondente ao Município de seu interesse.
  - 1.2.3. As inscrições serão realizadas no mesmo período para todos os municípios do Polo 4. As condições para inscrição estão especificadas no item II deste Edital.
- 1.3. O Concurso Público, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece cargos com vagas já definidas e cargos para formação de Cadastro de Reserva.
  - 1.3.1. Os **cargos para formação de cadastro de reserva** serão providos quando surgirem vagas, observando-se, além da ordem de classificação dos candidatos neste certame, o prazo de validade do Concurso Público e os limites de gastos com a folha de pessoal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal. Os candidatos aprovados para os cargos do cadastro de reserva serão comunicados, formalmente, pelo Município, sobre o ato de nomeação e convocação para posse, quando de sua ocorrência.
- 1.4. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.5. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
  - 1.5.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item V e no Anexo II deste Edital.
  - 1.5.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade. A especificação da Prova de Títulos consta do item VI deste Edital.
    - 1.5.2.1. A entrega da documentação para essa Prova deverá ser encaminhada conforme disposto no subitem 6.4 deste Edital.
- 1.6. As atribuições de cada cargo, específicas ou sintéticas, constam do Anexo III deste Edital.
- 1.7. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, no Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.8. **Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado.**
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

#### II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para inscrição e posse em cargo oferecido neste Concurso Público:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
  - b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
- e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
- f) Possuir, na data da posse, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe.
- g) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição do Município de Salinas, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Concurso.

2.1.1. O candidato deverá atender e comprovar às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**

#### 2.2. Procedimentos para Inscrição

2.2.1. A inscrição será feita pelo próprio candidato ou seu procurador (Procuração simples). O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por seu procurador.

2.2.2. Considerando que este concurso público será realizado no formato de concurso unificado, juntamente com outros municípios, fica estabelecido que o candidato, a seu critério, poderá:

a) Inscriver-se em mais de um cargo, de um mesmo município, desde que a aplicação das provas de cada cargo ocorra em horários diferentes. Para inscrever-se em mais de um cargo, será necessário fazer cada inscrição separadamente. Caso os horários de aplicação das provas forem iguais, o candidato deverá optar por realizar apenas uma das provas, referentes ao cargo de sua preferência.

b) Inscriver-se em um mesmo cargo, para municípios diferentes, mas, se a data e o horário de aplicação das provas forem iguais, o candidato deverá optar por realizar apenas uma das provas, referentes ao cargo do município de sua preferência. Para inscrever-se em mais de um cargo, por município, será necessário fazer cada inscrição, separadamente.

2.2.2.1. A inscrição em um mesmo cargo para municípios diferentes não implica que, realizando uma única prova, o candidato concorrerá às vagas em mais de um município. Portanto, o candidato que realizar inscrições para um mesmo cargo em mais de um município, e cujas provas forem no mesmo dia e horário, **deverá optar por realizar as provas do cargo do município de sua preferência**. Ao fazer a sua opção, será, obviamente, considerado ausente na prova do(s) outro(s) município(s), e essa ausência gerará a sua eliminação no respectivo cargo/município.

2.2.2.2. Não será necessário que o candidato comunique à Cotec/Unimontes o município/cargo de sua opção. A simples presença do candidato no dia das provas comprovará a sua opção por determinado cargo/município. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, com provas no mesmo horário, ele deverá assinar apenas uma das Folhas de Respostas da Prova, de acordo com o cargo de sua opção, e informar ao fiscal de sala para registro em Ata.

2.2.2.3. A Unimontes/Cotec divulgará o relatório com a quantidade de candidatos inscritos em cada cargo (relação candidato/vaga) cerca de 5 (cinco) dias antes da data das provas, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), para possibilitar ao candidato fazer a sua escolha.

2.2.2.4. O disposto nos subitens 2.2.2, letra b, e 2.2.2.1, objetiva facultar aos candidatos maior possibilidade de competitividade. Contudo, a condição referida no subitem 2.2.2.1 não implica devolução da taxa de inscrição.

2.2.3. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.

2.2.4. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da Unimontes/Cotec e no Posto de Atendimento, em Salinas-MG.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito em Salinas e em Montes Claros, a saber:
- Em Salinas: No **Posto de Atendimento** (UAITEC – Rua Saint Clair de Brito, 150, Bairro Raquel), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.
  - Em Montes Claros: Na recepção da **Unimontes/Cotec** (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- 2.3. **A inscrição com pagamento da taxa** será no período compreendido entre 8h de 1/8/2016 e 18h de 31/8/2016, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o dia 31/8/2016.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Salinas inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. **A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será no período compreendido entre **8h de 1/8/2016 e 18h de 5/8/2016**, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o cidadão **que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família.
- Documentos necessários: Documentos legalmente admitidos que comprovem a condição de hipossuficiência financeira do candidato.
- 2.4.2. Para fazer o pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a ficha de pré-inscrição/pedido de isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
  - 2.4.2.2. Imprimir o comprovante da pré-inscrição/pedido de isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
  - 2.4.2.3. Imprimir e assinar a ficha de pré-inscrição/pedido de isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser enviado para a Unimontes/Cotec.
  - 2.4.2.4. Colocar, em envelope, a ficha de pré-inscrição/pedido de isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação e código de barras, que será gerada ao finalizar a pré-inscrição.
  - 2.4.2.5. Postar nos Correios, com A.R. ou SEDEX, **no período de 1/8/2016 a 5/8/2016, o envelope com a documentação**, para a Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. Se o candidato preferir, poderá entregar esses documentos no Posto de Atendimento (ver subitem 2.2.5, letra a), das 8h às 12h, ou na Recepção da Unimontes/Cotec, das 8h às 18h.
  - 2.4.2.6. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), até o dia **19/8/2016**. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na Unimontes/Cotec.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

---

- 2.4.5.1. O subitem 9.5.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará inscrito no Concurso para o cargo informado na ficha.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), e efetuar o pagamento até **5/9/2016**.
- 2.4.8. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Salinas, inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.4.9. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.
- 2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.11. As informações prestadas no pedido de isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de cinco dias úteis.
- 2.5. Outras informações relativas à inscrição**
- 2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.5.2. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.3. O formulário de inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.5.5. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, e em caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.6. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro do Município de Salinas em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.6.1. A Unimontes/Cotec verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 5 (cinco) dias, e encaminhará o requerimento do candidato ao Município de Salinas, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.6.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.
- 2.5.6.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto ao Município de Salinas, pois a Unimontes/Cotec não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.7. O preenchimento da ficha de inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso Público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.8. O Município de Salinas e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 
- 2.5.9. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.5.10. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.11. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.12. Na ficha de inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgados no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) e em quadros de avisos da Prefeitura, e publicados em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.**
- 2.5.14. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.6), acarretarão a anulação da inscrição no Concurso Público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, a partir do dia 3/10/2016, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da Unimontes/Cotec ou pelos telefones (38) 3229-8080 ou 8092, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 18h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Mas o documento de identificação do candidato é obrigatório para a realizar as provas.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar pedido de tratamento especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o pedido de tratamento especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebe no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado, até o **dia 31/8/2016**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros-MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PREFEITURA DE SALINAS/2016-POLO 4.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 2.7.2.1. No prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, o pedido de tratamento especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, no Posto de Atendimento em Salinas (ver subitem 2.2.5, letra a), das 8h às 12h, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8h às 18h.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do pedido de tratamento especial será divulgado até o **dia 9/9/2016**, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) e na sede do Município de Salinas.

### III- DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso e sua distribuição por cargos constam do Anexo I deste Edital.
- 3.2. **Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência** – De acordo com a Lei Municipal n.º 27/2012, art. 29.º, § 6.º, fica estabelecido que **5%** das vagas de cargos ofertados neste Concurso Público são reservadas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Em caso de arredondamento, este será feito para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20%, conforme o total de vagas ofertadas para o cargo. Assim, a reserva dar-se-á apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco. As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital. Quanto aos cargos do Cadastro de Reserva (CR), a reserva de vagas para pessoa com deficiência será feita quando surgirem as vagas para os cargos, conforme disposto no subitem 10.7.1 deste Edital (vide subitens 3.2.3.1).
- 3.2.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.**
- 3.2.2. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.
- 3.2.3. **A pessoa com deficiência que se inscrever nessa condição deverá entregar Laudo Médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o n.º do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.
- 3.2.3.1. No caso de **cargos para formação de cadastro de reserva**, fica facultada a inscrição de pessoas com deficiência, nos termos deste Edital, desde que haja compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo.
- 3.2.4. Até o **dia 31/8/2016**, o Laudo Médico deverá ser postado nos Correios, com A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. No envelope, o candidato deverá constar a seguinte identificação: Concurso Prefeitura de Salinas/2016 – Laudo Médico/RV-POLO 4.
- 3.2.4.1. O Laudo Médico, no prazo indicado, poderá ser entregue, mediante recibo, no Posto de Atendimento, em Salinas, das 8h às 12h, ou na recepção da Unimontes/Cotec, das 8h às 18h, exceto nos sábados, domingos e feriados.
- 3.2.5. A pessoa com deficiência que se inscrever para concorrer na reserva de vagas e não apresentar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.
- 3.2.6. O resultado da análise da documentação enviada para inscrição na reserva de vagas será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), no prazo estabelecido nos subitens 8.1.5 e 8.1.6.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 3.2.7. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital.**
- 3.2.8. A posse de candidato aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Salinas, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 3.2.8.1. Caso seja constatada, fundamentadamente, a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência do Laudo Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e, querendo, interpor recurso no prazo de 5 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.8.2. Provido o recurso interposto, será o candidato considerado apto ao exercício do cargo; caso contrário, será o nome do candidato excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Concurso Público.
- 3.2.9. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.10. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

#### IV- DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. Prova de Títulos, de caráter classificatório, observando-se as disposições relativas à composição, à pontuação e aos critérios dispostos no item VI deste Edital.
- 4.1.2.1. Somente os candidatos a cargos de curso superior participarão da Provas de Títulos.
- 4.2. A pontuação máxima das Provas deste Concurso é de 100 pontos, exceto para cargos com exigência de Ensino Superior, cuja pontuação máxima será de 110 pontos, considerando a Prova de Títulos.
- 4.3. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II e as da Prova de Títulos constam do subitem 6.5.1 neste Edital.

#### V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam do Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Unimontes/Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem



## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.

5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.

#### 5.6. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

5.6.1. As provas serão aplicadas no dia **9/10/2016**, nos horários indicados para cada cargo, conforme consta no Anexo II.

5.6.2. As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.6.2.1. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.

5.6.3. **As Provas de Múltipla Escolha dos cargos deste Edital, serão aplicadas em Salinas-MG.**

5.6.3.1. **Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado, à Unimontes/Cotec, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, de modo a viabilizar a realização das provas no Município, considerando que se trata de Concurso Público Unificado.**

5.6.3.2. **Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou de data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br). Ficando, ainda, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.**

5.6.3.3. **O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).**

5.6.4. O **endereço do local que o candidato fará suas provas** constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

5.6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da cidade e do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.

5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início.

5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Unimontes/Cotec.

5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

5.6.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.

5.6.9.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRM, CRN, CRO, CREA, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).

5.6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.6.9.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, **expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial**. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

5.6.9.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

---

- de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.9.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso público.
- 5.6.11. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Concurso.
- 5.6.12. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, *notebook*, *pen-drive*, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.).
- 5.6.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Concurso Público.
- 5.6.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.14. Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso. No caso de arma de fogo, se constatado o seu porte, o candidato será encaminhado à sala de Coordenação, onde deverá entregar a arma (desmunicionada) para guarda durante a realização das Provas, mediante preenchimento e assinatura de “Termo de Acautelamento de Arma de Fogo”.
- 5.6.14.1. No caso de o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmunicar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da Cotec/Unimontes, a qual deverá permanecer lacrada até que o candidato termine suas provas e se retire do prédio.
- 5.6.15. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à Unimontes, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.16. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso**, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do Concurso.
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Unimontes/Cotec não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). O candidato somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 
- 5.9. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.
- 5.9.1. O candidato que sair antes de decorridas duas horas das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local será eliminado do Concurso.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Concurso Público.
- 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.
- 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes/Cotec, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 5.16.1. A Unimontes/Cotec não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de cinco dias úteis.
- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), na sede da Prefeitura Municipal de Salinas, no dia seguinte à aplicação dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

#### VI- DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 10 (dez) pontos, e constará de títulos de Formação Profissional e de Experiência Profissional, conforme especificado no subitem 6.5 deste Edital.
- 6.2. **Somente os candidatos a cargos de nível superior de escolaridade participarão da Prova de Títulos.**
- 6.3. A lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos será divulgada no dia 31/10/2016, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br). Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e forem classificados até 10 vezes o número de vagas ofertadas para o cargo pleiteado (inclusive os empatados).
- 6.3.1. **Importante: Ao consultar essa lista de participantes, o candidato deverá clique em seu nome para que seja gerada a folha de identificação e código de barras. Essa folha deverá ser impressa e colada no envelope em que for enviar a documentação para a Prova de Títulos. Antes de colar a folha no envelope, o candidato deverá conferir o seu nome e cargo (se tiver mais de uma inscrição, ter cuidado para não colar no envelope de cada cargo a folha trocada).**

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 6.4. **Envio da documentação para a Prova de Títulos** – A documentação deverá ser postada nos Correios, com A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), **de 1/11/2016 a 14/11/2016**, para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG.
- 6.4.1. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação, que contém o código de barras. Ela será gerada ao ser divulgada a lista de participantes da Prova de Títulos (ver subitem 6.3 deste Edital).
- 6.4.2. A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.
- 6.4.3. Caso o candidato tenha feito inscrição para mais de um cargo, deverá enviar a documentação para cada cargo, em envelopes distintos, com a correspondente folha de identificação e código de barras, conforme consta do subitem 6.3.1.
- 6.4.4. O candidato deverá enumerar, sequencialmente, cada folha da documentação que for enviada e informar, em papel à parte, a quantidade total de folhas que estarão sendo enviadas (Escrever o seu nome completo, o cargo pleiteado, assinar e colocar dentro do envelope).**
- 6.4.5. O candidato deverá conferir a documentação, pois, após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
- 6.4.6. Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
- 6.5. **Especificação da Prova de Títulos** – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional e de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
- 6.5.1. **Título de Experiência Profissional** – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado. Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.
- 6.5.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:
- Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
  - Contrato de Prestação de Serviços (CPS), desde que tenha sido formalizado nos termos da lei, e expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e de término da prestação de serviço. Além de enviar a cópia legível do contrato, o candidato deverá escrever numa folha à parte (e assiná-la) as seguintes informações sobre cada contrato: nome do contratante, nome do contratado, cargo objeto do contrato, período de vigência do contrato e se a prestação de serviços foi encerrada antes do término de vigência do contrato.
- 6.5.1.1.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). **Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.**
- 6.5.1.1.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

---

- 6.5.1.1.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar da Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 6.5.1.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
- 6.5.1.1.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.5.1.1 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos do Município de Salinas poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.5.1.2. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
- 6.5.1.3. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 6.5.1.4. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.
- 6.5.2. **Título de Formação Profissional** – no total máximo de 5 (cinco) pontos, para **Curso de Pós-Graduação, no cargo pleiteado, a saber: Especialização Lato Sensu: 2 pontos; Mestrado: 4 pontos; Doutorado: 5 pontos.** Para esse fim, observar-se-á o disposto no subitem 6.5.2.4 deste Edital. Os pontos não são cumulativos. O curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.
- 6.5.2.1. A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado. No caso de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.
- 6.5.2.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 6.5.2.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 6.5.2.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
- 6.6. Em caso de **alteração do nome civil do candidato** (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 6.7. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.8. A Prefeitura Municipal de Salinas – MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.9. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 6.10. Serão desconsiderados títulos enviados à Unimontes/Cotec por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.4.
- 6.11. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.4, eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.
- 6.12. Os títulos entregues serão de propriedade Unimontes/Cotec, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 6 (seis) anos da divulgação do resultado final do Concurso, conforme indicado pelo Conarq – Conselho Nacional de Arquivos.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 6.13. A Unimontes/Cotec e o Município de Salinas – MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 6.14. Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 6.5 deste Edital.

#### VII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e, no caso de cargos de nível superior de escolaridade, dos pontos obtidos na Prova de Títulos.
- 7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
  - a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior valor;
  - b) tiver idade maior.

#### VIII- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1. A divulgação dos resultados do concurso será feita no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), e no Município de Salinas, nas seguintes datas:
  - 8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: dia 19/8/2016.
  - 8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: até o dia 2/9/2016.
  - 8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: dia 9/9/2016.
  - 8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: dia 23/9/2016.
  - 8.1.5. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência): dia 9/9/2016.
  - 8.1.6. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência), após recursos: dia 23/9/2016.
  - 8.1.7. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 31/10/2016.
    - 8.1.7.1. A pontuação obtida pelos candidatos na Prova de Múltipla Escolha resultará na classificação de candidatos que participarão da Prova de Títulos.
  - 8.1.8. Lista de Participantes da Prova de Títulos: dia 31/10/2016.
  - 8.1.9. Resultado da Prova de Títulos: dia 2/12/2016.
  - 8.1.10. Resultado Final do Concurso Público: até o dia 22/12/2016. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
  - 8.1.11. Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o dia 11/1/2017.
- 8.2. O Resultado Final e o Resultado Definitivo serão divulgados listas distintas para os dois grupos de cargos: Cargos Gerais (com vagas definidas) e Cargos do Cadastro de Reserva.
  - 8.2.1. Na lista dos Cargos Gerais (com vagas definidas), os candidatos serão classificados por cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e, se for o caso, na Prova de Títulos.
  - 8.2.2. Na lista de Cargos do Cadastro de Reserva, os candidatos serão classificados por cargo, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e, se for o caso, na Prova de Títulos (incluindo os nomes das pessoas com deficiência). Haverá uma 2.ª lista constando, especificamente, os nomes das pessoas com deficiência, conforme a ordem de classificação, por cargo.
- 8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas (Cargos Gerais, com vagas definidas), as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede do Município de Salinas ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), após o dia 11/1/2017.
  - 8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) pelo período máximo de 30 dias.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Unimontes/Cotec ou do Município de Salinas.

#### IX - DOS RECURSOS

- 9.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.
- 9.2. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.5 deste Edital, pelo sítio eletrônico **www.cotec.unimontes.br**, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, o Município de Salinas disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Unimontes/Cotec.
- 9.2.1. Considerando a proposta e o cronograma do concurso unificado, bem como o alcance geográfico da internet e a disponibilidade de computadores no posto de inscrição, os recursos referentes a este concurso público não poderão ser enviados pelos Correios.
- 9.3. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 9.4. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.5. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 9.5. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 9.5.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: dias 22 a 26/8/2016, das 8h às 18h.
- 9.5.1.1. Até o dia 2/9/2016, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.5.2. Contra o indeferimento do pedido de tratamento especial, em caso de erro material: dias 12/9/2016 a 16/9/2016, das 8h às 18h.
- 9.5.2.1. Até o dia 23/9/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.5.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: dias 11/10/2016 a 15/10/2016, das 8h às 18h.
- 9.5.3.1. Até o dia 31/10/2016, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.5.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.5.4. Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação, dias 5/12/2016 a 9/12/2016, das 8h às 18h.
- 9.5.4.1. Até o dia 22/12/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.5.5. Contra o resultado final da classificação no Concurso, desde que esteja devidamente fundamentado, dias 26/12/2016 a 30/12/2016, das 8h às 18h.
- 9.5.5.1. Até o dia 11/1/2017, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.6. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 9.5, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
- 9.7. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 9.5.3 a 9.5.5, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 9.8. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia 11/1/2017, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Salinas. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.9. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 9.11 deste Edital.

## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

- 9.10. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, nos seguintes prazos: dias 4/7/2016 a 8/7/2016, das 8h às 18 h, pelo sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.10.1. A Unimontes/Cotec, após decisão da Prefeitura Municipal de Salinas, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), até o dia 18/7/2016.
- 9.11. Fica assegurada ao candidato a interposição de recursos sempre que algum ato praticado ao longo do concurso interferir em sua esfera jurídica.

#### **X - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 10.1. O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.1.1. Considerando os cargos do Cadastro de Reserva, caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação na respectiva lista, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 21.<sup>a</sup> a terceira vaga será a 41.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% de reserva de vagas
- 10.2. A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na ficha de inscrição.
- 10.3. No caso dos cargos do cadastro de reserva (Anexo I deste Edital), os candidatos terão garantido o direito à nomeação quando do surgimento de vagas, respeitados a ordem de classificação no Concurso, a data de sua validade e os limites com gastos da folha de pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 10.4. A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Município de Salinas – MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 10.5. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade.
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
  - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
  - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
  - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Salinas – MG ou por médico credenciado pelo Município, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo.
  - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
  - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
  - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais. Ressalta-se que, se o candidato empossando for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
  - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
  - l) Outros documentos referidos no Estatuto ou no Plano de Carreira, Cargos e Salários, se for necessário e informado pelo Município.
  - m) 2 fotos 3x4, recentes.
- 10.6. A lotação do servidor empossado será determinada pelo Prefeito Municipal, e observar-se-á, para esse fim, a ordem de classificação neste Concurso Público.



## MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016

---

- 10.7. No prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Concurso Público.
- 10.7.1. No caso de cargos do cadastro de reserva, sempre que houver o surgimento de vagas para o cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público, deverá ser feita a reserva de vagas para o aproveitamento de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação desses mesmos candidatos, na proporção indicada no subitem 3.2 deste Edital, desde que atendidas as condições de compatibilidade para o exercício do cargo.

#### **XI - DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 11.1. A Cotec – Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público, bem como quanto à análise da documentação relativa à Prova de Títulos.
- 11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Unimontes/Cotec.
- 11.3. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela Unimontes/Cotec, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) ou por meio do telefone (38) 3229-8080.
- 11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

#### **XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela Prova de Títulos, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Concurso Público.
- 12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Unimontes/Cotec poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 12.3. As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede do Município de Salinas e divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 12.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 12.5. Serão de propriedade da Unimontes/Cotec, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo Conarq, os documentos do Concurso Público (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, laudos médicos para fins de reserva de vaga, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.
- 12.6. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.7. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a possibilidade de vista da Folha de Respostas, para fins de recursos, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Unimontes/Cotec.
- 12.9. O Município de Salinas e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 1/2016**

---

- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal do Município de Salinas. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.13. A Unimontes/Cotec e o Município de Salinas não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.
- 12.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec –, ouvido, se necessário, o Município de Salinas.
- 12.15. Caberá ao Prefeito do Município de Salinas a homologação do resultado deste Concurso Público no prazo da legislação municipal pertinente.
- 12.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de Salinas e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Salinas – MG, 30 de junho de 2016.

**Joaquim Neres Xavier Dias**  
**Prefeito Municipal**

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

- **TOTAIS:** Total das vagas oferecidas no Concurso Público.
- **GERAIS:** Vagas de ampla concorrência.
- **RESERVA PD:** Vaga destinada à pessoa com deficiência (subitem 3.2 do Edital).
- **CADASTRO DE RESERVA:** Vagas para provimento futuro, conforme a necessidade do Município.

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
48/2016 43/2015 27/2012	1	Auxiliar de Lavanderia	<b>Cadastro de Reserva</b>	–	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	2	Auxiliar de Padeiro	<b>1</b>	1	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	3	Auxiliar de Serviços Gerais	<b>5</b>	4	1	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	4	Borracheiro	<b>1</b>	1	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	5	Cozinheiro	<b>1</b>	1	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	6	Eletricista de Veículos Automotores	<b>Cadastro de Reserva</b>	–	–	Ensino Elementar.	40h	1.455,37	80,00
48/2016 43/2015 27/2012	7	Gari	<b>5</b>	4	1	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	8	Motorista	<b>5</b>	4	1	Ensino Elementar. CNH categoria “D”.	40h	1.190,75	65,00

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
48/2016 43/2015 27/2012	9	Oficial de Serviços Bombeiro	Cadastro de Reserva	–	–	Ensino Elementar.	40h	1.190,75	65,00
48/2016 43/2015 27/2012	10	Oficial de Serviços Eletricista	Cadastro de Reserva	–	–	Ensino Elementar.	40h	1.190,75	65,00
48/2016 43/2015 27/2012	11	Operador de Máquinas (Motoniveladora-Patrol)	1	1	–	Ensino Elementar. CNH categoria “C”.	40h	1.296,60	71,00
48/2016 43/2015 27/2012	12	Operador de Máquinas (Retroescavadeira)	1	1	–	Ensino Elementar. CNH categoria “C”.	40h	1.296,60	71,00
48/2016 43/2015 27/2012	13	Padeiro	1	1	–	Ensino Elementar.	40h	1.455,37	80,00
48/2016 43/2015 27/2012	14	Servente Escolar	2	2	–	Ensino Elementar.	30h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	15	Mecânico	1	1	–	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	1.455,37	80,00
48/2016 43/2015 27/2012	16	Auxiliar de Enfermagem	10	9	1	Ensino Fundamental Completo. Registro no COREN.	40h	1.018,76	56,00
48/2016 43/2015 27/2012	17	Agente de Trânsito	1	1	–	Ensino Médio.	40h	932,76	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	18	Auxiliar Administrativo	8	7	1	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	40h	895,73	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	19	Auxiliar de Biblioteca	1	1	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	30h	895,73	55,00

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
48/2016 43/2015 27/2012	20	Auxiliar de Controle Interno	1	1	–	Ensino Médio. Conhecimentos em Informática.	40h	895,73	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	21	Auxiliar de Educação	1	1	–	Ensino Médio.	40h	883,36	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	22	Auxiliar de Secretaria Escolar	1	1	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	30h	895,73	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	23	Fiscal de Obras	4	4	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	40h	932,76	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	24	Fiscal de Posturas	4	4	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	40h	932,76	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	25	Fiscal do PROCON	1	1	–	Ensino Médio.	40h	932,76	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	26	Fiscal Sanitarista	1	1	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	40h	1.124,60	62,00
48/2016 43/2015 27/2012	27	Fiscal Tributário	3	3	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	40h	932,76	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	28	Guarda Municipal	10	9	1	Ensino Médio.	40h	880,00	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	29	Secretário Escolar	1	1	–	Ensino Médio. Conhecimento em Informática.	30h	969,92	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	30	Desenhista	1	1	–	Ensino Médio com formação em AutoCAD e/ou Desenho Técnico.	40h	932,46	55,00

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
48/2016 43/2015 27/2012	31	Instrumentador Cirúrgico	1	1	–	Ensino Médio/Técnico em Instrumentação Cirúrgica.	40h	1.124,60	62,00
48/2016 43/2015 27/2012	32	Técnico em Enfermagem	10	9	1	Ensino Médio – Técnico em Enfermagem. Registro no COREN.	40h	1.018,76	56,00
48/2016 43/2015 27/2012	33	Técnico em Higiene Dental	1	1	–	Ensino Médio – Técnico em Higiene Dental. Registro no Conselho de Classe.	40h	908,09	55,00
48/2016 43/2015 27/2012	34	Técnico em Informática	2	2	–	Ensino Médio – Técnico em Informática.	40h	1.296,60	71,00
48/2016 43/2015 27/2012	35	Técnico em Laboratório	<b>Cadastro de Reserva</b>	–	–	Ensino Médio – Técnico em Laboratório. Registro no Conselho de Classe.	40h	1.124,60	62,00
48/2016 43/2015 27/2012	36	Técnico em Raio X	1	1	–	Ensino Médio – Técnico em Radiologia. Registro no Conselho de Classe.	24h	1.124,60	62,00
48/2016 43/2015 27/2012	37	Web Designer	1	1	–	Ensino Médio e curso profissionalizante de, no mínimo, 220 horas nas áreas de desenvolvimento para a internet.	40h	1.190,75	65,00
48/2016 43/2015 27/2012	38	Professor I	2	2	–	Ensino Médio na modalidade Normal (Para atuação na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino fundamental).	25h	1.336,12	73,00
48/2016 43/2015 27/2012	39	Advogado	2	2	–	Curso Superior em Direito. Registro na OAB.	25h	3.969,19	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	40	Assistente Social	2	2	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	30h	2.646,12	145,00
48/2016 43/2015 27/2012	41	Auditor	1	1	–	Curso Superior (Medicina). Registro no Conselho de Classe.	20h	3.307,65	170,00

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
45/2016 48/2016	42	Auditor Fiscal	1	1	–	Curso Superior em Direito, Contabilidade e Economia.	40h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	43	Autorizador	1	1	–	Curso Superior (Medicina). Registro no Conselho de Classe.	20h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	44	Bibliotecário	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.513,82	138,00
48/2016 43/2015 27/2012	45	Biomédico	<b>Cadastro de Reserva</b>	–	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.646,12	146,00
48/2016 43/2015 27/2012	46	Bioquímico/ Farmacêutico	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.646,12	146,00
48/2016 43/2015 27/2012	47	Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Registro no Conselho de Classe.	40h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	48	Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia Endodontia	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Endodontia. Registro no Conselho de Classe.	40h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	49	Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Registro no Conselho de Classe.	40h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	50	Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Periodontia. Registro no Conselho de Classe.	40h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	51	Contador	<b>Cadastro de Reserva</b>	–	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	3.969,19	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	52	Enfermeiro	5	4	1	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.778,43	153,00

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
48/2016 43/2015 27/2012	53	Fisioterapeuta	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	30h	2.646,12	146,00
48/2016 43/2015 27/2012	54	Fisioterapeuta Respiratório	1	1	–	Curso Superior em Fisioterapia e Especialização em Fisioterapia respiratória. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.646,12	146,00
48/2016 43/2015 27/2012	55	Fonoaudiólogo	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.788,43	153,00
48/2016 43/2015 27/2012	56	Jornalista	1	1	–	Curso Superior em Jornalismo.	30h	2.646,12	146,00
48/2016 43/2015 27/2012	57	Médico Anestesiologista	1	1	–	Curso Superior Específico. Especialização em Anestesiologia. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	58	Médico Cirurgião Geral	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Cirurgia Geral. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	59	Médico Clínico Geral	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	60	Médico do Trabalho	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Medicina do Trabalho. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	61	Médico Ginecologista Obstetra	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Ginecologia e Obstetrícia. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	62	Médico Ortopedista	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Ortopedia. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	63	Médico Pediatra	1	1	–	Curso Superior Específico e Especialização em Pediatria. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00



**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LEIS DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
48/2016 43/2015 27/2012	64	Médico Plantonista	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	20h	5.292,25	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	65	Nutricionista	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.513,82	138,00
48/2016 43/2015 27/2012	66	Odontólogo	1	1	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	3.307,65	170,00
48/2016 43/2015 27/2012	67	Professor II - Educação Física	1	1	–	Curso Superior Específico – Licenciatura Plena. 6º ao 9º ano.	18 aulas semanais	1.399,69	77,00
48/2016 43/2015 27/2012	68	Psicólogo	2	2	–	Curso Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.778,43	153,00
48/2016 43/2015 27/2012	69	Supervisor Educacional	1	1	–	Curso Superior Específico – Licenciatura Plena.	25h	1.784,41	98,00
<b>VAGAS OFERTADAS</b>			<b>126</b>	<b>118</b>	<b>8**</b>				
<b>TOTAL</b>			<b>126</b>						

\* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da posse.

\*\* Vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme especificado no subitem 3.2 do Edital.

Salinas – MG, 30 de junho de 2016.

**Joaquim Neres Xavier Dias**  
 Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS*
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Lavanderia</li> <li>• Auxiliar de Padeiro</li> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• Borracheiro</li> <li>• Cozinheiro</li> <li>• Eletricista de Veículos Automotores</li> <li>• Gari</li> <li>• Mecânico</li> <li>• Motorista</li> <li>• Oficial de Serviços Bombeiro</li> <li>• Oficial de Serviços Eletricista</li> <li>• Operador de Máquinas (Motoniveladora-Patrol)</li> <li>• Operador de Máquinas (retroescavadeira)</li> <li>• Padeiro</li> <li>• Servente Escolar</li> </ul>	Ensino Elementar / Ensino Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Matemática	10	3,7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Enfermagem</li> </ul>	Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Matemática	10	3,7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Trânsito</li> <li>• Auxiliar Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Biblioteca</li> <li>• Auxiliar de Controle Interno</li> <li>• Auxiliar de Educação</li> <li>• Auxiliar de Secretaria Escolar</li> <li>• Fiscal de Obras</li> <li>• Fiscal de Posturas</li> <li>• Fiscal do PROCON</li> <li>• Fiscal Sanitarista</li> <li>• Fiscal Tributário</li> <li>• Guarda Municipal</li> <li>• Secretário Escolar</li> </ul>	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	15	4,2	100	12:30 às 15:30
		Matemática	10	3,7		

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>N.º DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>HORÁRIO DAS PROVAS*</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenhista</li> <li>• Instrumentador Cirúrgico</li> <li>• Técnico em Enfermagem</li> <li>• Técnico em Higiene Dental</li> <li>• Técnico em Informática</li> <li>• Técnico em Laboratório</li> <li>• Técnico em Raio X</li> <li>• Web Designer</li> </ul>	Curso Técnico Específico, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Língua Portuguesa	10	3,7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor I</li> </ul>	Ensino Médio na modalidade Normal	Conhecimentos Específicos (Didática)	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Língua Portuguesa	10	3,7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advogado</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Auditor</li> <li>• Auditor Fiscal</li> <li>• Autorizador</li> <li>• Bibliotecário</li> <li>• Biomédico</li> <li>• Bioquímico/Farmacêutico</li> <li>• Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial</li> <li>• Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia Endodontia</li> <li>• Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais</li> <li>• Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia</li> <li>• Contador</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fisioterapeuta Respiratório</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Jornalista</li> </ul>	Curso Superior Específico, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	100	12:30 às 15:30
		Língua Portuguesa	10	3,7		

**MUNICÍPIO DE SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2016 – ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>N.º DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>HORÁRIO DAS PROVAS*</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Anestesista</li> <li>• Médico Cirurgião Geral</li> <li>• Médico Clínico Geral</li> <li>• Médico do Trabalho</li> <li>• Médico Ginecologista Obstetra</li> <li>• Médico Ortopedista</li> <li>• Médico Pediatra</li> <li>• Médico Plantonista</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Odontólogo</li> <li>• Professor II - Educação Física</li> <li>• Psicólogo</li> <li>• Supervisor Educacional</li> </ul>	Curso Superior Específico, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	100	12:30 às 15:30
		Língua Portuguesa	10	3,7		

\* Poderá ocorrer alteração do horário de Provas, conforme previsto nos subitens 5.6.3.1 e 5.6.3.2 do Edital.

Salinas – MG, 30 de junho de 2016.

**Joaquim Neres Xavier Dias**  
 Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 1/2016 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

- **Advogado**

Assessorar a Procuradoria Jurídica em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como interpretar e aplicar a legislação; desempenhar tarefas afins.

- **Agente de Trânsito**

Realizar o mapeamento de sinalização e das vias de tráfego existentes; providenciar a manutenção ou substituição de placas, faixas e semáforos, objetivando melhor visualização e disciplina no trânsito; propor instalação de redutores de velocidade em vias públicas e providenciar a manutenção dos já existentes; propor, com base em estudos técnicos, as alterações de fluxo de veículos nas vias públicas; propor juntamente aos órgãos competentes, a criação de novas linhas, itinerários, horários dos transportes coletivos; desempenhar tarefas afins.

- **Assistente Social**

Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistenciais à população do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Auditor**

Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado.

- **Auditor Fiscal**

Realizar atividades de tributação, fiscalização e arrecadação de competência Municipal; atribuições Específicas: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, fiscalizar, aplicar penalidades e arrecadar tributos; executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária; exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não nos cadastros de contribuintes do Município; elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização; proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais; atuar em perícias fiscais; executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime; exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo município, cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio; executar atividades correlatas.

- **Autorizador**

Analisar e avaliar todas as internações hospitalares para que as mesmas sejam auditadas pelo profissional competente; examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares que tratem de pessoas que residam no Município, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como os procedimentos executados nos pacientes, podendo, para tanto, solicitar vistas a documentos relativos (prontuários médicos, resultados de exames, etc.); estabelecer e fazer cumprir protocolos de atenção básica através de análise e acompanhamento quando ao fluxo de exames, medicamentos, central de regulação e faturamento; executar outras tarefas inerentes à função bem como aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- **Auxiliar Administrativo**

Realizar atividades complexas de relativa responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.

- **Auxiliar de Biblioteca**

Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implementação das bibliotecas escolares do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Auxiliar de Controle Interno**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo, como as atribuições inerentes ao cargo de Chefe de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

- **Auxiliar de Educação**

Realizar, sob supervisão, ações educativas para as diversas faixas etárias, cumprindo o disposto na proposta político-pedagógica e no plano global do local de trabalho; desempenhar tarefas afins.

- **Auxiliar de Enfermagem**

Executar, sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.

- **Auxiliar de Lavanderia**

Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas; manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- **Auxiliar de Padeiro**

Auxiliar o Padeiro em todas as suas atividades, através da fabricação de pães, roscas, bolos e recheios. Manter a limpeza no local de trabalho nos utensílios de uso rotineiro. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

- **Auxiliar de Secretaria Escolar**

Exercer sob supervisão direta, atividades qualificadas de grande complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo junto à secretaria da Escola; desempenhar tarefas afins.

- **Auxiliar de Serviços Gerais**

Realizar tarefas com noções de limpeza e higiene; utilizar produtos apropriados para limpeza em geral; ter conhecimento do uso e da manutenção de ferramentas; varrer superfícies diversas; carregar e empilhar tijolos, blocos, etc.; carregar terra, areia e entulhos em caminhões; conhecer o uso dos utensílios de trabalho braçal; executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar; executar funções com conhecimentos e com o uso dos utensílios de trabalho braçal; executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- **Bibliotecário**

Realizar atividades de grande responsabilidade na estruturação, manutenção e implementação das bibliotecas escolares do Município, desempenhar tarefas afins.

- **Biomédico**

Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de águas e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipe de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programar de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins.

- **Bioquímico/ Farmacêutico**

Realizar, com ampla autonomia, atividades técnicas complexas e de grandes responsabilidades na área de análises químicas e microbiológicas em geral; responder por farmácia básica e hospitalar do Município e realizar controle de medicamentos; desempenhar tarefas afins.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

- **Borracheiro**

Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlar vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressarcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; Atender as normas de segurança, higiene qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- **Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial**

Realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, biópsias, cirurgia com finalidade protética, cirurgia ortognática; realizar diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças de articulação têmpora-mandibular, lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologia, e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilofacial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; desempenhar tarefas afins.

- **Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia Endodontia**

Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos e tratamento dos traumatismos dentários; desempenhar tarefas afins.

- **Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais**

Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados; prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas em ambulatório, hospital ou domicílio e aprofundar os estudos sobre os casos; prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas; desempenhar tarefas afins.

- **Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia**

Desenvolver avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; avaliar a influência da doença periodontal em condições sistêmicas; controlar os agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e periimplantares, planejar e instalar implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; realizar procedimentos necessários à manutenção de saúde; desempenhar tarefas afins.

- **Contador**

Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área contábil da administração, bem como planejar e executar os orçamentos do Município e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o Município; desempenhar tarefas afins.

- **Cozinheiro**

Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a quantidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realiza outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 1/2016 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

- **Desenhista**

Realizar, sob supervisão superior, desenhos e projetos no âmbito público municipal; desempenhar tarefas afins.

- **Eletricista de veículos automotores**

Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, trens, máquinas operatrizes e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalação elétrica destes veículos; Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento ; Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidas; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- **Enfermeiro**

Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administração de medicamentos; prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico; desempenhar tarefas afins.

- **Fiscal de Obras**

Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das frentes de trabalho em realização no Município; desempenhar tarefas afins.

- **Fiscal de Posturas**

Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na fiscalização rigorosa sobre a prática das normas do Código de Postura do Município, executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelo chefe superior; desempenhar tarefas afins.

- **Fiscal do PROCON**

Execução de tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor, fiscalização de preços, atendimento, qualidade e segurança de bens e serviços; fiscalização preventiva dos direitos do consumidor; realização de diligências especiais em caso de denúncias ou reclamações visando a defesa do consumidor; instrução e aplicação das sanções administrativas previstas na lei nº8078/90 no decreto de lei nº2181/97 e demais legislações aplicáveis; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

- **Fiscal Sanitarista**

Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das atividades sanitárias do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Fiscal Tributário**

Realizar atividades técnicas, de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes em vigor; desempenhar tarefas afins.

- **Fisioterapeuta**

Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas de grande responsabilidade de acompanhamento fisioterápico e de reabilitação de pacientes do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Fisioterapeuta Respiratório**

Realizar avaliação físico-funcional e consulta fisioterápica domiciliar; determinar diagnóstico fisioterápico; emitir encaminhamentos quando necessários; realizar ações de prevenção, promoção, intervenção e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

educação em saúde; promover a recuperação e a reabilitação físico-funcional através da utilização de recursos físicos, procedimentos e protocolos concernentes à Fisioterapia Respiratória; desempenhar tarefas afins.

- **Fonoaudiólogo**

Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade; prestar assistência médica fonoaudiológica à população do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Gari**

Coletar resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; efetuar serviço de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramentas e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferências, intermediários ou de destino final; auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; executar outras tarefas inerentes à função bem como aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

- **Guarda Municipal**

Exercer atividades em toda a extensão do território do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de suas competências; desempenhar tarefas afins.

- **Instrumentador Cirúrgico**

Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade em instrumentação cirúrgica para centro cirúrgico, preparando a mesa cirúrgica e o instrumental operatório; instrumentar os atos cirúrgicos acompanhando todo o tempo da operação e fornecendo os materiais necessários; desempenhar tarefas afins.

- **Jornalista**

Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações de imprensa e divulgação de atos e matérias municipais; desempenhar tarefas afins.

- **Mecânico**

Manter, preparar e conservar veículos, máquinas e equipamentos. Proceder a reparação, revisão e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos – caminhões, ônibus, veículos pequenos, tratores, patrulas, pá carregadeiras, retroescavadeiras, tratores de pneus e demais equipamentos a álcool, gasolina ou diesel; executar serviços elétricos e mecânicos em veículos automotores; solicitar ou requisitar a execução de serviços indispensáveis; zelar pela conservação de veículo, máquinas e equipamentos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas inerentes a função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo.

- **Médico Anestesista**

Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; realizar visita pré-anestésica; realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes; ao final do procedimento cirúrgico: transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou de outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista; preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; executar outras atividades correlatas à especialidade.

- **Médico Cirurgião Geral**

Promover e assegurar o bom atendimento médico; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; requisitar exames de laboratórios e raios x; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; atender servidores interessados em licenças ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 1/2016 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; exercer medicina preventiva, incentivando a vacinação e o controle de puericultura mensal; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- **Médico Clínico Geral**

Promover e assegurar o bom atendimento médico; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; requisitar exames de laboratórios e raios x; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; exercer medicina preventiva, incentivando a vacinação e o controle de puericultura mensal; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- **Médico do Trabalho**

Elaborar exames admissionais, demissionais e periódicos de saúde, perícia, etc.; efetuar inspeções nos diferentes locais e frentes de trabalho visando a melhores condições de trabalho e higiene dos servidores municipais; promover trocas de atestados, fazer acompanhamentos; elaborar controles de absenteísmo; executar outras tarefas correlatas.

- **Médico Ginecologista Obstetra**

São atribuições do Médico Ginecologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral; executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; executar outras atividades correlatas à especialidade.

- **Médico Ortopedista**

São atribuições do Médico Ortopedista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: tratar as alterações em ossos, músculos e articulações, sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças; executar outras atividades correlatas a especialidade.

- **Médico Pediatra**

Além das atribuições descritas para a função de Médico Clínico Geral, dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, estes abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; executar outras atividades correlatas a especialidade.

- **Médico Plantonista**

São atribuições do Médico Ortopedista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: atender aos pacientes em seu plantão, examinando-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o Plano Terapêutico e Protocolo definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender determinações legais; atendimento dos casos de urgência e emergência no horário de cumprimento do plantão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

- **Motorista**

Dirigir veículos automotores de passageiros, de carga e similares. Manter o veículo em condições de funcionamento e conservação, ter conhecimento sobre o Código Nacional de Trânsito; promover o abastecimento, lubrificação, limpeza; promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; verificar e controlar os gastos de combustíveis, lubrificantes e demais insumos; promover e ou requisitar os reparos necessários; executar outras tarefas inerentes a função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo; atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

- **Nutricionista**

Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na elaboração de cardápio da merenda escolar e das creches; planejar e executar projetos de combate à baixa nutrição da população carente do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Oficial de Serviços Bombeiro**

Realizar serviço de instalação sanitária e hidráulica em obras, prédios e logradouros públicos. Instalar e manter em perfeito funcionamento as redes de água e de esgoto em prédios e logradouros públicos do Município ou por este utilizados; vistoria das redes e instalações sanitárias e hidráulicas do Município, assegurando seu perfeito funcionamento; controlar o estoque de material utilizado no trabalho, solicitando a reposição quando necessária; efetuar pequenos reparos de urgência nas redes de instalações sanitárias e hidráulicas de prédios do Município; utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas e utensílios destinados a execução de serviços; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas inerentes a função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo.

- **Oficial de Serviços Eletricista**

Realizar serviços de instalação elétrica em obras, prédios e logradouros do Município. Exercer suas funções observando as normas relativas ao exercício das funções; executar serviços de eletricidade e iluminação; comprovar o conhecimento sobre ferramentas e materiais utilizados; comprovar conhecimento sobre normas de segurança; ter conhecimento sobre isolantes, cargas, fases, circuito, reguladores de voltagem e outros aparelhos; realizar trabalho de instalação, regulação, reforma, substituição, revisão e conservação de sistema elétrico, instalação de motores, bombas e instalações elétricas em geral; atender as normas de segurança e higiene do trabalho, ; executar outras tarefas inerentes a função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo.

- **Operador de Máquinas (Motoniveladora-Patrol)**

Operar: motoniveladora (patrol); executar trabalhos de terraplanagem, nivelar, aplainar ou abaular estradas, ruas, avenidas e logradouros públicos, distribuir/espalhar cascalho ou material destinado à reparação e/ou conservação de vias, logradouros e estradas públicas, executar alinhamento e nivelamento necessários; verificar as condições gerais do equipamento sob sua responsabilidade; promover a manutenção da máquina; verificar e controlar os gastos de combustíveis, lubrificantes e demais insumos; promover e/ou requisitar os reparos necessários, executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo.

- **Operador de Máquinas (Retroescavadeira)**

Operar: retroescavadeira. Executar trabalho de abertura de valas, valetas, poços e caixas; escavar, revolver ou retirar terra necessária à execução de obras públicas; executar serviços de drenagem para escoamento de água; verificar as condições gerais do equipamento sob sua responsabilidade; promover a manutenção da máquina; verificar e controlar os gastos de combustíveis, lubrificantes e demais insumos; promover e/ou requisitar os reparos necessários, executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo.

- **Padeiro**

Planejam a produção e preparam massas de pão, roscas, macarrão, bolos e recheios. Fazem pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão. Elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Atuar na produção dos produtos medindo e pesando ingredientes, misturando-os manualmente ou com máquinas, dividindo, moldando, acondicionando em formas para assar. Controlar e regular temperaturas de fornos. Zelar pela qualidade do produto final. Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

- **Odontólogo**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente; desempenhar tarefas afins.

- **Professor I**

Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando; desempenhar tarefas afins.

- **Professor II Educação Física**

Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando; desempenhar tarefas afins.

- **Psicólogo**

Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento psicológico à população do Município; desempenhar tarefas afins.

- **Secretário Escolar**

Executar, sob supervisão direta, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referentes à legislação escolar e às atividades administrativas das escolas; desempenhar tarefas afins.

- **Servente Escolar**

Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e de relativa responsabilidade em grupos escolares municipais, desempenhar tarefas afins.

- **Supervisor Educacional**

Realizar atividades complexas, de grande responsabilidade, na área de planejamento; acompanhar a supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal; desempenhar tarefas afins.

- **Técnico em Enfermagem**

Executar atividades técnicas, sob supervisão direta, trabalhos especializados, de grande responsabilidade e complexidade de auxílio médio, e pequenos socorros de urgência, emergência e curativos; desempenhar tarefas afins.

- **Técnico em Higiene Dental**

Realizar, sob supervisão, atividades técnicas de auxílio, atendimento e encaminhamento de paciente; preencher e encaminhar fichas individuais de usuários cadastrados; limpar e realizar a manutenção de equipamentos, sob orientação do odontólogo; preparar medicações e materiais, sob orientação do odontólogo; desempenhar tarefas afins.

- **Técnico em Informática**

Executar, sob supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade, referente à pesquisa, tabulação e classificação de dados e informação; realizar atividades de operacionalização de programas de informática; desempenhar tarefas afins.

- **Técnico em Laboratório**

Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio da coleta de materiais e sua manipulação para exames diversos e para demais atividades específicas inerentes ao cargo; desempenhar tarefas afins.

- **Técnico em Raio X**

Realizar sob supervisão, atividades técnicas de operacionalização em radiologia; desempenhar tarefas afins.

- **Web Designer**

Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de relativa complexidade e responsabilidade de criação de sites, layouts, templates e ícones, procurando estruturar textos e imagens do modo mais estético; criar Websites dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS – MG**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 1/2016 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Atribuições conforme Leis 27/2012, 43/2015, 45/2016, 48/2016

---

personalizados, buscando o desenvolvimento de um projeto de comunicação visual para o site; desenvolver sites seguros, com mecanismos de segurança, estabilidade e confiabilidade; desempenhar tarefas afins.

Salinas – MG, 30 de junho de 2016.

**Joaquim Neres Xavier Dias**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**Observação:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangam a matéria indicada para cada cargo.

<b>CARGOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de Lavanderia</li><li>• Auxiliar de Padeiro</li><li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>• Borracheiro</li><li>• Cozinheiro</li><li>• Eletricista de veículos automotores</li><li>• Gari</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Motorista</li><li>• Oficial de Serviços Bombeiro</li><li>• Oficial de Serviços Eletricista</li><li>• Operador de Máquinas (Motoniveladora-Patrol)</li><li>• Operador de Máquinas (Retrosescavadeira)</li><li>• Padeiro</li><li>• Servente Escolar</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mecânico</li></ul>	

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Elementar / Ensino Fundamental Incompleto  
PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Texto: Leitura, compreensão e interpretação de textos – ler, compreender e interpretar textos que circulam normalmente na sociedade. Distinguir as ideias principais e secundárias. Relacionar texto e contexto. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: uso de preposições, conjunções, pronomes, advérbios, artigos, concordância verbal e nominal. 2. Ortografia – emprego de, por exemplo, s, z e x, ch e x, j e g, c e sc. Acentuação gráfica: emprego do acento agudo e do acento circunflexo. Dada uma lista de palavras de uso frequente, distinguir as que devem ser acentuadas graficamente das que não levam sinal gráfico. Partição silábica: noções elementares. 3. Morfologia – prefixos e sufixos: noções elementares. Noções de flexões de nomes e de verbos. 4. Vocabulário – sinônimos e antônimos. 5. Sinais de pontuação e seus efeitos comunicativos.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada\*. Edição atual. São Paulo: Moderna, 2001. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa\*. 30 ed. São Paulo: Nacional, 1998. PROCÓPIO, Mércia Maria Silva; PASSOS, Jane Maria Araújo. Letra, Palavra e Texto – Língua Portuguesa e Projetos. V. 3 e 4. São Paulo: Scipione, 2003. CÓCCO, Maria Fernandes; HAILER, Marco Antonio. Análise, Linguagem e Pensamento – alp 4. São Paulo: FTD, 1991.

\* Obs.: Uma dessas ou qualquer outra Gramática da Língua Portuguesa usada nas escolas.

### **MATEMÁTICA**

1. Sistema de Numeração Decimal: Leitura e escrita de números. Valor posicional. Números pares e números ímpares. Antecessor e sucessor. Números ordinais. Ordem crescente e ordem decrescente. 2. Números Naturais: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades das operações. Situações-problema envolvendo as operações. 3. Frações e Números Decimais: Representação. Equivalência. Comparação. Simplificação. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário. 4. Medidas: de tempo, de comprimento, de área e de massa. 5. Geometria: Formas Geométricas Planas. Triângulos, quadriláteros, círculos e discos. Construção de Figuras Espaciais: poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas e bolas. Perímetro e área.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Livros didáticos de Matemática para as 4 primeiras séries do Ensino Fundamental.

### **CARGO**

- Auxiliar de Enfermagem

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo  
PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Gramáticas da Língua Portuguesa a que o candidato tenha mais fácil acesso, adaptadas ao Ensino Fundamental. Livros didáticos adotados nas escolas de 1.º grau (5.ª a 8.ª séries).

**MATEMÁTICA**

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BIGODE, Antônio José Lopes. Matemática Hoje é Feita Assim. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: FTD, 2000. IMENES & LELLIS. Matemática. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: Scipione. 1997. Livros didáticos do Ensino Fundamental.

<b>CARGOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Trânsito</li><li>• Auxiliar Administrativo</li><li>• Auxiliar de Biblioteca</li><li>• Auxiliar de Controle Interno</li><li>• Auxiliar de Educação</li><li>• Auxiliar de Secretaria Escolar</li><li>• Fiscal de Obras</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscal de Posturas</li><li>• Fiscal do PROCON</li><li>• Fiscal Sanitarista</li><li>• Fiscal Tributário</li><li>• Guarda Municipal</li><li>• Secretário Escolar</li></ul>

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Nível Médio (conforme especificado no Anexo I do Edital)

**PROVAS:** Língua Portuguesa e Matemática

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**MATEMÁTICA**

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

KÁTIA & ROKO. Matemática. V. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 1995. PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática. V. 1, 2, 3, São Paulo. 1995. Livros Didáticos do Ensino Fundamental e Médio.

<b>CARGOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenhista</li><li>• Instrumentador Cirúrgico</li><li>• Técnico em Enfermagem</li><li>• Técnico em Higiene Dental</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico em Informática</li><li>• Técnico em Laboratório</li><li>• Técnico em Raio X</li><li>• Web Designer</li></ul>

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível Médio – Curso Técnico Específico (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a



**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO)**

**DESENHISTA**

1. Desenho técnico: normas técnicas aplicáveis ao desenho, caligrafia técnica, cotação, escalas, projeções, perspectivas, cortes, desenvolvimento, planificação, ajustes e tolerâncias, tolerâncias de forma e posição, sinais de usinagem. 2. Conceitos básicos sobre AUTOCAD release 14. 3. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. 4. Conhecimento de medição em campo. 5. Noções para operar mesa digitalizadora. 6. Conhecimento de delimitação e caracterização de regiões geográficas e áreas urbanas para fins de planejamento. 7. Conhecimento técnico sobre parcelamento do solo e zoneamento urbano. Leis Estaduais sobre normas de loteamentos e o sistema de zoneamento. 8. Informática: Ambiente operacional Windows (XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Uso dos recursos dos Principais Navegadores. MS Office 2007 – Word: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. MS Office 2007 – Excel: Conceitos básicos. Criação de documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Geração de gráficos. Gráficos. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. MS Office 2007 – Outlook: Correio Eletrônico: Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BUENO, Maurício. Informática Fácil para Concursos, Brasport, 2006. CANTALICE, Wagner. Manual do Usuário (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Internet), Brasport, 2006. DIGERATI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digerati, 2006. HELP/AJUDA na Internet, de Software, dos Sistemas Windows XP/Vista/7, softwares Word e Excel do pacote MSOffice 2003/2007/2010 BR. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2003. BALDAM, Roquemar de Lima. AutoCAD 2000 utilizando totalmente 2D, 3D e avançado. 17. ed. São Paulo: Érica, 2007. LIMA, Cláudia Campos Netto Alves de. Estudo dirigido de AutoCAD 2009. São Paulo: Érica, 2008. 352 p. MATSUMOTO, Elia Yathie. AUTOCAD 2006 – Guia Prático 2D & 3D, São Paulo: Érica, 2005. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho arquitetônico: para cursos técnicos de 2.º grau e faculdades de arquitetura. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: E. Blücher, 2001. 167 p. OMURA, George. Introdução ao AutoCAD 2008 – Guia Autorizado. Ed. Alta Books. 2008.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

RIBEIRO, Claudia Pimentel Bueno do Valle; PAPAZOGLUO, RosaritaSteil. Desenho técnico para engenheiras. Curitiba: Juruá, 2008. 196 p. VENDITTI, Marcus. Desenho técnico sem prancheta com autoCAD 2008. 2. ed. Florianópolis: Visual Books, 2007. 284 p.

### **INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO**

Anestesiologia – Conceito e tipos de Anestesia; Infecção Hospitalar – Prevenção de Infecção no pré, Trans e pós-Operatório; • Centro Cirúrgico – Área física, equipamentos e Recursos Humanos; Tipos de Cirurgias; • Técnicas Assépticas e Metodização Cirúrgica – Passos do Instrumentador Cirúrgico; Posições do Paciente para anestesia e cirurgia; Instrumentação Geral: Posições da Equipe, Montagem da Sala Cirúrgica, Montagem das mesas de instrumental, Instrumental Cirúrgico, Agulhas e Fios de sutura mais comuns, Manutenção e conservação de instrumentais, Curativo e encerramento do ato cirúrgico; Esterilização e Desinfecção – Meios físicos e Químicos; • Terminologia Cirúrgica.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

MARQUES, Ligia Maria Smith e PEPE, Camila Maria Smith. Instrumentação cirúrgica: teoria e técnica. 1ed. Editora: Roca, 2001. MOURA, Maria Lucia Pimentel de Assis. Enfermagem em Centro de Material e esterilização. 6 ed. São Paulo: Senac, 2003. SILVA, Maria D'Apparecida Andrade. Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico. 2 ed. Editora: EPU, 1997. PARRA, Osório Miguel e SAAD, Willian Abrão. Instrumentação Cirúrgica. 3ed. Editora: Ateneu, 1997.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico: Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de drogas e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização 3. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

BRASIL. Diário Oficial da União. Decreto-Lei 94.406/87, de 8 de Junho de 1987. Regulamenta a Lei 7.498, de 25 de Junho de 1986. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 – SUS. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. Brasília, 1994. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2616, de 12 de maio de 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção no Brasil. Publicado no Diário Oficial. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução COFEN - 311/2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2000. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Minas Gerais. Legislação e Normas. Coren, n.º 1, set. 2010. DAVID, C.M. et al. Terapia nutricional no paciente grave. Rio de Janeiro: Revinter, 2001. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18.ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. LEÃO, E. et. al. Pediatria ambulatorial. 4.ª ed. BeloHorizonte:COOPMED, 2005. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2.ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: látria, 2005. POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar. 5.ª ed. São Paulo: Guanabara Koogan. 2004. ROUQUARIOL, Maria Zélia; ALMEIDA Fº, Naomar. Epidemiologia e Saúde. Editora Medici. 6.ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2009. Capítulo XVIII, pp 431-456. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Pré-natal e Puerpério: manual técnico. 3.ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7.ª ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 372 p.: Il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_guia\\_bolso\\_7ed\\_2008.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/doencas_infecciosas_guia_bolso_7ed_2008.pdf). BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Imunizações** do Ministério da Saúde (PNI/MS) Disponível em: Portal da Saúde - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)- vacinação. BRASIL. Ministério da Saúde. **Pré-natal e Puerpério**: atenção qualificada e humanizada - manual técnico. Brasília, 2005. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/caderno5\\_saude\\_mulher.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/caderno5_saude_mulher.pdf).

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ANUSAVICE, K. J. Materiais dentários (Anusavice). 10 ed. RJ: Guanabara Koogan, 1998. BARROS, O. B. Ergonomia 2 – O ambiente de trabalho, a produtividade e a qualidade de vida em Odontologia. BRASIL. Guia Prático do PSF, MS. 2001. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 – Lei orgânica da saúde, 1990. In: Manual gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de políticas de saúde. Coordenação. Conselho Federal de Odontologia. Código de Ética Profissional. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de aids: manual de conduta. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. Nacional de DST e AIDS. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos. PINTO, V. G. Saúde bucal coletiva. 3 ed. São Paulo: Ed. Santos, 2000. SERRA, Octávio Della. Anatomia Dental. 3 ed. São Paulo, 1981.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1. Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. 2. Microsoft Windows 2000: Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows, Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows, Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Panilhas/Células; Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento; Barra de menu e barra de ferramentas; Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser (Internet Explorer 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News. 6. Algoritmos, Estrutura de Dados e Linguagem de Programação 6.1 Elementos Fundamentais: Tipos Primitivos, Constantes e Variáveis, Expressões Lógicas e Aritméticas, Comandos de Atribuição, Comandos de Entrada e Saída, Blocos, Estruturas de Controle (Estrutura Sequencial, Estrutura de Seleção e Estrutura de Repetição). 6.2 Estruturas de Dados: Variáveis Compostas Homogêneas (Unidimensionais e Multidimensionais), Variáveis Compostas Heterogêneas (Registros, Registro de Conjuntos e Conjunto de Registros), Listas Lineares (Definição, Operações, Representações, Listas com descritor e Listas duplamente encadeadas), Pilhas (Definição e Operações) e Filas (Definição e Operações). 6.3 Modularização de algoritmos: Módulos (procedimentos e funções), Escopo de variáveis, Passagem de Parâmetros e Recursividade. 6.4 Classificação de Dados (Métodos de Classificação Interna, Método de Inserção Direta, Método da Bolha e Método de Seleção Direta. 6.5 Pesquisa de Dados (Pesquisa Sequencial,

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

Pesquisa Binária e Cálculo de Endereço (hashing). Alocação Dinâmica x Alocação Estática. 6.6 Linguagem de Programação: Tipos de Dados, Estrutura de um programa, Comandos de Entrada e Saída, Comandos de Seleção, Comandos de Repetição, Arrays, Subprogramação: (Functions e Procedures), Records e Arquivos. Processo de Compilação e Execução de programas em linguagens estruturadas.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Programação de Sistemas Distribuídos: HTML, Javascript e Java. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001. GUIMARÃES; LAGE. Introdução à Ciência da Computação. Rio de Janeiro: LTC, 1985. MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. Introdução à arquitetura de sistemas operacionais. Rio de Janeiro: LTC. MEYER, Marilyn et al. Nosso Futuro e o Computador. Porto Alegre: Bookman, 2000. O'BRIEN, J.A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001. TANENBAUM, A.S. Organização estruturada de computadores. Prentice Hall do Brasil, 2000. TANENBAUM, A.S. Sistemas operacionais modernos. Guanabara Koogan. TANEBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1992. TANEBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Prentice Hall, 2003. FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPACHER, Henri Frederico. Lógica de Programação: A construção de Algoritmos e Estruturas de Dados. São Paulo: Makron Books, 2000. TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 1998. VELLOSO, Paulo et al. Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Laboratório geral: soluções (preparo de soluções tamponadas, corantes, meios de cultura). Aparelhos fotométricos e espectrofotométricos: conceito, fundamento, Lei de Lambert-Beer; Microscópio. Esterilização: conceito, utilização, métodos e aparelhos); Amostras (tipos, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, utilização de anticoagulantes específicos, procedimentos e técnicas para processamento de amostras, outros fluidos biológicos. Controle de qualidade: Procedimento Operacional Padrão (POP), técnicas do controle de qualidade – regras, recursos, terminologia. Biossegurança: riscos biológicos em laboratório, boas práticas no laboratório, resíduos de laboratório. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimologia sérica, metabolismo: da glicose, lipoprotéico, cálcio e fósforo, iodo; catabolismo dos compostos nitrogenados não protéicos; equilíbrio hidroeletrolítico; ácido-básico), técnicas de separação de proteínas e lipoproteínas). Urinálise: testes físicos, químicos, sedimento; estrutura organizada, estruturas granulares ou cristalinas, outros tipos de testes da urina (contagem de Addis, proteína de Bence-jones, proteinúria, Clearance de creatinina). Bacteriologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintoriais, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, coprocultura, urinocultura, hemocultura e teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana. Imunologia: Sistema imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema de complemento, utilização e emprego de técnicas sorológicas de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, turbidimetria, nefelometria, imunofluorescências e imunoenzimáticas. Hematologia: distribuição celular no sangue periférico. Volume total, hematócrito, valores hematimétricos, fórmula leucocitária (testes de avaliação de leucócitos, plaquetas e hemácias, hemograma e sua interpretação; hemostasia, imuno-hematologia. Parasitologia: nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas do sangue e outros tecidos. Legislação do SUS. Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BIER, Otto. Microbiologia e imunologia. 24. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1985. BURTIS, Carl A.; ASHWOOD, Edward R. Tietz. Fundamentos da química clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. 835 p. CAMPBELL, June M.; CAMPBELL, Joe B. Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas. 3. ed. São Paulo: Rocca, 1986. 347 p. CARVALHO, William de Freitas. Técnicas médicas de hematologia e imuno-hematologia. 7. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 1999. 340 p. GOULART, Enio; LEITE, I. Costa Moraes. Parasitologia e micologia humana. 4. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2000. 771 p. HENRY, John Bernard. Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. Tood, Sanford, Davidsohn. 17. ed. São Paulo: Manole LTDA, 1982. 1551 p. LIMA, A. Oliveira. Métodos de Laboratório aplicados à clínica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de material para exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1987. 241 p. NAOUM, Paulo César. Eletroforese: técnicas e diagnósticos. 20. ed. São Paulo: Santos, 1999. 153 p. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1983. 428 p. STRASINGER, Suzan King. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Médica Panamericana, 2000. 233 p. TIETZ, Norbert W. Guia clínica de pruebas do laboratório. Buenos Aires: Médica Panamericana, 1985. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**TÉCNICO EM RAIOS X**

1. Anatomia geral, sistêmica, esquelética e artrologia. 2. Terminologia radiológica. 2.1 Planos, cortes e linhas corporais. 2.2 Posicionamento e posições do corpo humano de forma geral. 2.3 Posições específicas do corpo humano. 2.4 Princípios do posicionamento radiológico. 3. Física e produção das radiações ionizantes (Raios X). 3.1 O espectro dos raios X. 3.2 Fatores que modificam o espectro dos raios X. 3.3 A produção de raios X. 3.4 O tubo de

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

raios X e seus componentes estruturais. 4. Princípios básicos da formação da imagem radiológica. 5. Proteção radiológica. 6. Dosimetria. 7. Meios antidifusores das radiações ionizantes (raios X). 7.1 Diafragma, grade, cone, filtro e cilindro. 8. Técnica radiológica. 8.1 Kvp (Kilovoltagem), Ma (Miliamperagem), T (Tempo), D (Distância). 8.2 Componentes e tipos de chassis e Ecrans. 8.3 O filme radiológico. 8.4 Fatores de controle de qualidade da imagem radiológica. 8.5 Telas intensificadoras e fluorescentes. 8.6 Exposição do paciente. 8.7 Métodos e componentes do processamento manual e automático do filme radiológico. 9. Anatomia radiológica humana e rotina para exames radiológicos do(a): 9.1 Crânio e face. 9.2 Coluna vertebral. 9.3 Membros superiores. 9.4 Membros inferiores. 9.5 Tórax (Pulmões) e Caixa torácica (componentes ósseos e articulares). 9.6 Pelve e articulações. 9.7 Abdome. 9.8 Sistema gastrointestinal. 9.9 Vesícula biliar e ductos hepáticos. 9.10 Sistema urinário. 9.11 Orto-radiografia, artrografia e mielografia. 10. Exames no traumatizado e radiografias em aparelhos portáteis. 11. Radiologia pediátrica. 12. Exames radiológicos contrastados. 12.1 Meios de contraste. 12.2 Técnicas básicas e especiais do exame contrastado. 12.3 Precauções, procedimentos e segurança do paciente no emprego de contrastes. 12.4 Contra-indicações e procedimentos genéricos. 13. Mamografia – Princípio de funcionamento dos equipamentos, seus componentes principais e posicionamento básicos para a realização de exames. 14. Tomografia computadorizada - Princípio de funcionamento e seus componentes básicos. 15. Ressonância magnética – Princípio de funcionamento e seus componentes básicos. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CORNE, Jonathan. BROWN, Ivan. Descomplicando os raios X. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. KENNETH L BONTRAGER. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. NASCIMENTO, Jorge. Temas de técnica radiológica com tópicos sobre tomografia computadorizada e ressonância magnética. 3. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1996. SCAFF, Luís A. M. Bases físicas da radiologia, diagnóstico e terapia. São Paulo: Sarvier, 1970. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de radiologia. 4. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**WEB DESIGNER**

1.Princípios de design e de webdesign; conceituação e processo de produção interface. 2.Arquitetura de informação; tipos de websites, o processo de produção de um website. 3. Diagramação no computador: ferramentas, arquitetura, efeitos visuais. 4. Terminologia utilizada em design gráfico e editoração eletrônica. 5. Editoração: divisão de responsabilidades e passos no processo de produção. 6. Projetos para sistemas de desktop: tipografia, projeto de publicação. 7. Componentes gráficos, tipográficos e iconográficos do layout. 8. Produção: digitação, preparação de arquivos, formatação, revisões; pré-impressão; resolução da imagem para impressão em offset. Ilustração: equipamento e técnicas de produção. 9.Cores: formação, classificação, aplicação; a cor como informação: nas telas do PC e nas páginas impressas; a cor e a pré-impressão. 10. A tipografia na era digital: o tipógrafo como criador; anatomia dos caracteres tipográficos; tipografia na rede. 11. Ética, design e legislação. 12. Design gráfico e design de ambientes: sistemas de comunicação, de identidade visual e de orientação e sinalização. 13. Possibilidades, recursos e utilização dos softwares: Corel Draw, Page Maker, Photoshop, Frontpage, Excel, Power Point. 14. Adequação dos softwares aos diversos tipos de trabalho gráfico para impressão e para Web. 15. Relação entre softwares; possibilidades de interação entre dois ou mais programas. 16. Formatação de arquivos: EPS, TIFF, JPEG, GIF. Uso adequado de cada extensão de arquivo para os diversos tipos de trabalho (para impressão e para Web). 17. Manuais de Softwares específicos: Front, Page, Office, Html.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ADG O valor do design: guia ADG Brasil de prática profissional do designer gráfico. São Paulo: Ed. Senac São Paulo; ADG Brasil Associação dos designers gráficos, 2003. ALSPACH, Ted. Guia Incrível do Photoshop. Trad.: Kátia A. Roque. São Paulo: Makron Books, 1995. BURNS, Diane, VENIT, S. e HANSEN, R. Desktop Publishing: técnicas de editoração eletrônica. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1990. ESCOREL, Ana Luisa. O efeito multiplicador do design. São Paulo: Editora Senac, 2000. FARIAS, Priscila L. Tipografia digital: o impacto das novas tecnologias. Rio de Janeiro: 2AB, 1998. GOMES FILHO, João. Ergonomia do objeto: sistema técnico de leitura ergonômica. São Paulo: Escrituras, 2003. GOMES FILHO, João. Gestalt do objeto: sistema de leitura visual da forma. São Paulo: Escrituras, 2000. GOIS, Fernanda Caetano de. Corel Draw 9: Guia Prático. São Paulo: Érica, 1999. GUIMARÃES, Luciano. A cor como informação: a construção biofísica, lingüística e cultural da simbologia das cores. São Paulo: Annablume, 2001. GUIMARÃES, Luciano. As cores na mídia: a organização da cor-informação no jornalismo. São Paulo: Annablume, 2003. HORIE, Ricardo Minoru. 300 Superdicas de Editoração, Design e Artes Gráficas. São Paulo: Senac, 2000. MELO, Chico Homem de. Os desafios do designer & outros textos sobre design gráfico. São Paulo: Rosari, 2003. OLIVEIRA, Marina. Produção gráfica para designers. Rio de Janeiro: 2AB, 2002. PARKER, Roger C. Diagramando com qualidade no computador: um guia básico de desenho para desktop publishing. Rio de Janeiro: Campus, 1992. RADFAHER, Luli. Design/web/design. São Paulo: Market Press, s.d.e. O valor do design: Guia ADG Brasil de Prática Profissional do Designer Gráfico. São Paulo: ADG Brasil: SENAC, 2003. WEINMANN, Elaine. Photoshop 8. Guia

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Rápido Visual. São Paulo: - Berkeley, 2000. WILLIAMS, Robin. Design para quem não é designer: noções básicas de planejamento visual. São Paulo: Callis, 1995.

**CARGO**

- Professor I

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio na modalidade Normal  
PROVAS: Conhecimentos Específicos (Didática) e Língua Portuguesa

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**PROFESSOR I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Didática)**

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96. BRASIL. BRASIL. MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília. MEC/SEESP, 2005. CANDAU, Vera. Rumo a uma nova Didática. Petrópolis: Vozes, 2001. COLL, César. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento, Porto Alegre, Armed, 1994. FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. LERNER, DELIA – Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed. 2002. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. LUCKESI, C. Cipriano. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1991. TEBEROSKY, Ana et alii. Compreensão de

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

leitura: a língua como procedimento. trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2003. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

<b>CARGOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Advogado</li><li>• Assistente Social</li><li>• Auditor</li><li>• Auditor Fiscal</li><li>• Autorizador</li><li>• Bibliotecário</li><li>• Biomédico</li><li>• Bioquímico/Farmacêutico</li><li>• Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial</li><li>• Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia Endodontia</li><li>• Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais</li><li>• Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia</li><li>• Contador</li><li>• Enfermeiro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fisioterapeuta</li><li>• Fisioterapeuta Respiratório</li><li>• Fonoaudiólogo</li><li>• Jornalista</li><li>• Médico Anestesista</li><li>• Médico Cirurgião Geral</li><li>• Médico Clínico Geral</li><li>• Médico do Trabalho</li><li>• Médico Ginecologista Obstetra</li><li>• Médico Ortopedista</li><li>• Médico Pediatra</li><li>• Médico Plantonista</li><li>• Nutricionista</li><li>• Odontólogo</li><li>• Professor II - Educação Física</li><li>• Psicólogo</li><li>• Supervisor Educacional</li></ul>

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível Superior (Conforme especificado no Anexo I do Edital)

PROVAS: Conhecimentos Específicos e Língua Portuguesa

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Institui o Código de Processo Civil. Normas Processuais Cíveis. Função Jurisdicional. Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Processo de Conhecimento. Cumprimento de Sentença. Processo de Execução. Processos nos Tribunais e Meios de Impugnação das decisões judiciais. Disposições Finais e Transitórias. Lei nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000.

**Observação:** Ressalta-se que conteúdos programáticos envolvem as legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais do STJ, STF, TCU e TST, até a data da publicação deste Edital.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ANDRADE FILHO, E. O. Direito penal tributário. São Paulo: Atlas, 2004. BALEEIRO, A. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005. BONAVIDES, P. Curso de direito constitucional. 15 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. Código Civil Brasileiro (Lei. n.º. 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Código de Processo Civil. Código Penal. Código Tributário Nacional. COELHO, S. C. N. Curso de direito tributário brasileiro 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2004. DA SILVA, J. A. Curso de Direito Constitucional Positivo. 23 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. TEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. I Vol. II, Vol. III. Atualizadas de acordo com o Novo CPC. Grupo Editorial Nacional – Gen: São Paulo. MACHADO, H. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004. MEIRELLES, E. L., Direito administrativo brasileiro. 29 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MELO, C. A. B., Curso de Direito Administrativo. 17 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MONTEIRO, W. B. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 3, 4, 5. São Paulo: Saraiva. MOREIRA, J. C. B. O Novo Processo Civil Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. NEVES, Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil - Volume Único. 8a. Editora *Jus Podivm*: Salvador. PEREIRA, C. M. S. Instituições do Direito Civil. Vol. I, II, III, IV. Rio de Janeiro: Forense. PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2004. RODRIGUES, S. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 2, 3, 4, 5. São Paulo: Saraiva.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações Sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade.



**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – (Lei n.º 8.742/1993). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004. Lei n.º 12.435, 06/07/2011. Altera a Lei n.º 8.742, de 7/12/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), atualizado com a Lei n.º 12.010, de 3/8/2009, Lei n.º 12.594, de 18/01/2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Lei n.º 8.142, de 28/12/1990. Lei n.º 8.662 de 07/06/1993 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada, 2011. BARROCO SILVA, Maria Lúcia. Ética – Fundamentos Sócio-históricos. 3.ª ed. São Paulo, Cortez, 2010. CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. Relações sociais e Serviço Social no Brasil. Cortez, 2001. CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, CFESS. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais [online]. Brasília: CFESS, 2010. CFESS/ABEPSS. Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. Unidade I: p. 15 a 86; Unidade II: p. 125 a 163; Unidade IV: p. 341 a 410; e Unidade V: p. 481 a 552. FALEIROS, Vicente de Paula – Estratégias em Serviço Social – 5.ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. GUERRA, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1995. IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999. IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. Capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2007. MONNERAT, Giselle Lavinias and SOUZA, Rosimary Gonçalves de. Da Seguridade Social à intersectorialidade: reflexões sobre a integração das políticas sociais no Brasil. *Rev. katálysis* [online]. 2011, vol.14. MOTTA, Ana Elizabete et al (orgs.). Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional [online]. ABEPSS e OPAS, julho/2006. NETTO, Paulo José. Ditadura e serviço social. 8.ª ed. São Paulo. 2005. YAZBEZ, M. C. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo: Cortez, 2003.

**AUDITOR**

Auditoria em saúde: conceito, histórico, objetivos. Contextualização nos processos de gestão dos serviços de saúde. Princípios básicos e fundamentos do processo de auditoria. A saúde como direito do cidadão e dever do estado. Políticas de saúde. Ética e Legislação. Auditoria Hospitalar. Auditoria Médica nos Planos e Seguros de Saúde. Perícia e Auditoria Médica. A Visão do Consultor em Auditoria Médica. Medicina de Grupo e Auditoria na cobrança de Honorários Médicos. Auditoria em Materiais e Medicamentos. Auditoria em Equipamentos Médicos Hospitalar. Auditoria no SUS – Sistema Único de Saúde. Metodologia de pesquisa aplicada à Auditoria Médica.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução n.º 1931/2009. Aprova o Código de Ética Médica. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução n.º 1614/2001. Trata da responsabilidade do Médico no exercício de auditoria. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. BRASIL. Sistema Único de Saúde: Lei Federal n.º 8.080 de 19/09/1990 e Lei Federal n.º 8.142 de 28/12/1990. BRASIL. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Sistema Nacional de Auditoria. Auditoria do SUS: Orientações Básicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/index.cfm/?portal=pagina.visualizarArea&codArea=11>. BRASIL. Ministério de Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar. Brasília, 2005. <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/index.cfm/?portal=pagina.visualizarArea&codArea=11>. Manual Técnico Operacional do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SIGTAP, versão WEB, Volume I, 61 Páginas. BRASIL. Ministério da Saúde – Secretaria de Atenção à Saúde. Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Hospitalares. Orientações Técnicas. Versão 01.2011. 119 Páginas.

**AUDITOR FISCAL**

CONTABILIDADE GERAL: Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio. Contas. Lançamentos contábeis. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Destinação de resultados. Demonstrações contábeis obrigatórias. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Princípios contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade, aplicados aos órgãos e entidades governamentais. Plano de contas. Sistemas de contas: subsistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de operações típicas. Receitas e despesas públicas: conceito, classificação e estágios. Variações patrimoniais: variações patrimoniais diminutivas e aumentativas, orçamentárias e extraorçamentárias. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição, cobrança e contabilização. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. Dívida pública: conceito e classificação. Dívida fluente: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria – definições e contabilização. Dívida fundada: operações de crédito – definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição, princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Demonstrações contábeis das entidades governamentais constantes da Lei n.º 4320/64: conceitos, conteúdos, elaboração e apresentação – balanços orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Lei de responsabilidade fiscal. AUDITORIA: Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: organização político-administrativa; a União; os Estados; o Município; o Distrito Federal e Territórios; da administração pública: disposições gerais e princípios, servidores públicos, civis e militares. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento: do sistema tributário nacional – princípios gerais; das limitações do poder de tributar impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; da repartição das receitas tributárias; das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: características; modo de atuação; regime jurídico; poderes e deveres do administrador público; uso e o abuso do poder. Personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização. Licitações. Contratos administrativos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração: tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. DIREITO CIVIL: Teoria geral do direito civil: eficácia da lei no tempo; eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; das pessoas jurídicas. Dos fatores jurídicos: do ato jurídico; do negócio jurídico; modalidades do ato e negócio jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; da decadência. Obrigações: fontes das obrigações; elementos da obrigação; efeitos da obrigação; obrigações e suas classificações; obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes contra a ordem tributária. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema constitucional tributário: disposições gerais, competência, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios. Competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva e vedação do confisco. Direito tributário: conceito, denominações, finalidade, natureza, posição e autonomia. Do tributo: conceito e espécies. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. Função dos tributos. Legislação tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária (dos sucessores, terceiros e por infrações). Crédito tributário: constituição, lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização: sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público. Dívida ativa. Certidão negativa. Desconsideração do ato ou negócio jurídico. Processo tributário administrativo. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. LEIS MUNICIPAIS: Lei complementar n.º 37/2001; Lei n.º 2.210/1998; Lei n.º 1.608/1989; Lei n.º 1.578/1989; Lei complementar n.º 48/2005. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AGUILAR, A. M. *et al.* **Planejamento governamental de municípios**: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. *et al.* **Lei de responsabilidade fiscal para os municípios**: uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. **Contabilidade pública na gestão municipal**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE FILHO, E. O. **Direito penal tributário**. São Paulo: Atlas, 2009. ANGÉLICO, J. **Contabilidade pública**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. BALEEIRO, A. **Direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 2013. BONAVIDES, P. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Malheiros, 2015. **Código civil brasileiro** (Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002). **Código de processo civil**. **Código penal**. **Código tributário nacional**. COELHO, S. C. N. **Curso de direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 2014. CRUZ, Flávio *et al.* **Lei de responsabilidade fiscal comentada**: lei complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. DA SILVA, J. A. **Curso de direito constitucional positivo**. São Paulo: Malheiros, 2015. KOHAMA, H. **Contabilidade pública**: teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006. MACHADO, H. B. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros, 2011. MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

São Paulo: Malheiros, 2015. MEIRELLES, H. L. **Licitação e contrato administrativo**. 14. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. MELO, C. A. B. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2015. PISCITELLI, R. B. *et al.* **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. **Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2014. **Lei n.º 6.404/76** (atualizada). **Lei complementar n.º 101/2000** (atualizada). **Lei n.º 4.320/64** (atualizada). **Lei n.º 8.666/93** e suas alterações (atualizada). **Lei Federal n.º 10.028/2000** (atualizada). **Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**. **Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999**. **Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001**, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. **Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004**, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). **Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**. **Lei complementar municipal n.º 48, de 22 de dezembro de 2005** (atualizada). **Lei complementar municipal n.º 37, de 28 de dezembro de 2001** (atualizada). **Lei municipal n.º 1.578, de 26 de janeiro de 1989** (atualizada). **Lei municipal n.º 1.608, de 11 de setembro de 1989** (atualizada). **Lei Municipal n.º 2.210, de 9 de setembro de 1998** (atualizada). **Normas Brasileiras de Auditoria Interna e Independente** emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. **Normas Profissionais do Auditor Interno e Independente** emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público** (NBCASP) – Conselho Federal de Contabilidade.

- **AUTORIZADOR**
- **MÉDICO CLÍNICO GERAL**
- **MÉDICO PLANTONISTA**

Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coronariana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micoses pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CECIL. Tratado de Medicina Interna – Volumes 1 e 2, 22. ed; – Editora Elviesier: 2005. NEVES David Pereira. Parasitologia Humana – 11. ed. Editora Atheneu: 2005. HARRISON. Medicina Interna – 15. ed. – Editora McGraw Hill Interamericana do Brasil: VERONESI, Ricardo. Tratado de Infectologia – Volumes 1 e 2. – Editora Atheneu: 1996. HINRICHSEN, Silvia Lemos. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Editora Guanabara Koogan: 2005. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Sistemas de Informação: Planejamento e administração de sistemas de informação. Formação e desenvolvimento de acervos: políticas e rotinas de seleção, aquisição e descarte. Usuários: necessidades, hábitos, atendimento. Serviços aos usuários: serviço de referência, disseminação de informação. Automação: tecnologias e suportes de informação; planejamento e manutenção de bancos de dados. Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Instituições ligadas à bibliografia e à documentação em nível nacional e internacional (IBICT, ISO, ABNT, COMUT); Tratamento e recuperação da informação: Descrição bibliográfica: catalogação, normalização. Representação de assuntos: indexação, classificação. Linguagens de indexação: tesouros, sistemas de classificação bibliográfica. Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação. Controle bibliográfico: recursos e instituições. Fontes de informação especializadas: classificação, suportes, características, uso. O papel do bibliotecário na transferência da informação; Globalização e sociedade da informação; Responsabilidade social e ética do bibliotecário. Processo decisório em bibliotecas.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informações*. 2.ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.023: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002. LUBISCO, Nidia M.L. (Org.). *Biblioteca universitária: elementos para o planejamento, avaliação e gestão*. Salvador: EDUFBA, 2011. 263 p. LUBISCO, Nidia M. L.; VIEIRA, Sônia Chagas (Orgs.). *Biblioteca universitária brasileira: instrumento para seu planejamento e gestão: documento final consolidado a partir das contribuições dos grupos de trabalho do Seminário Avaliação da Biblioteca Universitária Brasileira*. Salvador: EDUFBA, 2009. 61 p. CAMPELLO, B. S. et al. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e*

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

*profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. \_\_\_\_; CALDEIRA, Paulo da Terra. *Introdução às fontes de informação*. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. 181 p. (Ciência da informação; v.1) CHARTIER, Roger. *Aventura do livro: do leitor ao navegador*. São Paulo: UNESP, 1998. FONSECA, Edson Nery da. *Introdução à biblioteconomia*. 2. ed. Brasília (DF): Briquet de Lemos, 2007. 152 p. (Manuais de estudo). FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 9. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013. GROGAN, D. *A prática do serviço de referência*. Brasília: Briquet de Lemos, 2001. JORENTE, Maria José Vicentini. *Ciência da Informação: mídias e convergência de linguagens na web*. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. 167 p. LANCASTER, F. W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. \_\_\_\_\_. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. rev. atual. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2004. 452 p. MACIEL, Alba Costa. *Bibliotecas como organizações*. Rio de Janeiro: Intertexto, 2000. 96p. MARCONDES, Carlos H.; KURAMOTO, Hélio; TOUTAIN, Lídia Brandão; SAYÃO, Luís (Orgs.). *Bibliotecas digitais: saberes e práticas*. Salvador/Brasília: UFBA/IBICT: 2005. 342 p. MILANESI, Luís. *Biblioteca*. 3. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2013. PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro (Org.). *Ciência da Informação, ciências sociais e interdisciplinaridade*. Brasília/Rio de Janeiro: IBICT, 1999. 189 p. RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. *Catálogo de recursos bibliográficos: AACR2R em Marc 21*. Brasília: Ed. do Autor, 2012. SANTOS, A. F.; PAIM, I. *A informação nos modelos organizacionais*. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 5, n. 1, p. 9-21, jan./jun. 2000. SILVA, Helen de Castro; BARROS, Maria Helena T. C. (Orgs.). *Ciência da Informação: múltiplos diálogos*. Marília: Oficina Universitária, 2009. 114 p. SPINELLI JÚNIOR, Jaime. *Conservação de acervos bibliográficos e documentais*. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional. Departamento de Processos Técnicos, 1997. 1) (Documentos técnicos; VERGUEIRO, Waldomiro. *Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas*. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2010. 120 p. Sites recomendados: IBICT; BIREME; COMUT; UNESCO; Bibliotecas Universitárias (UNIMONTES, UNICAMP, UFMG, USP, UFRJ); CAPES Periódicos; Biblioteca Nacional; Bibliotecas Digitais. *Software Pergamum*.

#### **BIOMÉDICO**

Conhecimentos específicos: Conhecimentos básicos em organização e comportamento laboratorial, fotometria, padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunofluorescências, colhimento de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunopatologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial (micoses superficiais), micoses profundas (subcutâneas), micoses sistêmicas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

A. Oliveira Lima e col. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Técnica e Interpretação*. Editora Guanabara Koogan. 7. ed. 1992. Roberto de Almeida Moura e col. *Técnicas de Laboratório*. Editora Atheneu. 3. ed. 1997. John Bernard Henry. *Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais*. Editora Manole Ltda. 19. ed. 2000. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

#### **BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO**

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroaglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. Imunologia Celular e Molecular. 4 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. BARTOLO, A.T.; CUNHA, B. C. A. Assistência Farmacêutica. Lei n.º 5991/73, anotada e comentada. São Paulo: Atheneu, 1989. CARLINI, A. E. Medicamentos, drogas e saúde. São Paulo: Hucitec, 1995. DE CARLI, G. A. Parasitologia clínica: seleção de métodos e técnicas de laboratório para o diagnóstico das parasitoses humanas. São Paulo: Atheneu, 2001. DEFFUNE, E., MACHADO, P.E.A.. Normas de biossegurança para as áreas hospitalar e laboratorial - Parte I. News Lab, 1995. Vol. 13, p. 32-4. DEVLIN, T.M. Manual de bioquímica com correlações clínicas. 4.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1998. FAILACE, R. Hemograma: manual de interpretação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. HARDMAN, J. G.; GOODMAN, L. S. & GILMAN, A. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill Interamericana, 1996. HOFFBRAND, A.V.; PETTIT, J.E. Hematologia clínica ilustrada. São Paulo: Manole, 1991. JAWETZ, E., BROOKS, G., MELNICK, J., BUTEL, J., ADELBERG, E., ORNSTON, N. Microbiologia médica. 18.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. KANOUN, P. Manual de exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1990. LIMA, A. O. SOARES, J.B.; GRECO, J.B.; GALIZZI, J.; CANÇADO, J.R. Métodos de Laboratório aplicados à clínica: técnica e interpretação. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1985. MINS, C. et al. Microbiologia médica. 2.ed. São Paulo: Manole, 2000. MOURA, R.A. A; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.C. Técnicas de laboratório. 3.ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1987. NEVES, D. P. Parasitologia humana. 10.ed. São Paulo: Atheneu, 2000. 428 p. RANG, H.P. & DALE, M.M. Farmacologia. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. RANG, H.P. & DALE, M.M. Farmacologia. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. STRASINGER, S.K. Uroanálise e fluidos biológicos. 3.ed. São Paulo: Premier, 1995. VALLADA, E.P. Manual de técnicas hematológicas. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br). [www.cff.org.br](http://www.cff.org.br). [www.crfmg.org.br](http://www.crfmg.org.br). ZANINI, A. C. & OGA, S. Farmacologia Aplicada. 5.ed. São Paulo: Atheneu, 1994. ZUBIOLI, A. Profissão: Farmacêutico. E agora? Curitiba: Lovise, 1992.

**CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL**

Princípios de medicina, cirurgia e anestesia. Princípios de farmacologia: Farmacologia dos anestésicos locais e vasoconstrictores: técnicas anestésicas locais em odontologia, complicações locais e sistêmicas da anestesia local, ações clínicas de agentes específicos. Farmacologia de grupos específicos de drogas: hemostáticos, anticoagulantes, ansiolíticos, relaxantes musculares, analgésicos, antiinflamatórios e antimicrobianos. Tratamento da dor e da ansiedade: farmacoterapia aplicada à clínica. Pré, trans e pós-operatório. Abordagens em odontopediatria. Cirurgia dentoalveolar: Princípios gerais e técnicas cirúrgicas: exodontias; cirurgia dos dentes inclusos; cirurgias periapicais; cirurgias préprotéticas; cirurgias das glândulas salivares; cirurgias dos cistos e tumores dos maxilares e dos tecidos moles adjacentes; afecções e cirurgia dos seios maxilares. Infecções maxilofaciais: Princípios de abordagem das infecções bucomaxilofaciais: prevenção, diagnóstico e tratamento. Traumatismos maxilofaciais: Cirurgia das fraturas faciais e traumatismos dentoalveolares: abordagem, métodos para diagnóstico e tratamento. Patologias maxilofaciais: Diagnóstico e tratamentos das alterações patológicas benignas e malignas bucomaxilofaciais. Diagnóstico diferencial das doenças orais e maxilofaciais. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral. Doenças da polpa e do periápice. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias. Infecções virais. Doenças imunológicas e alérgicas. Patologia epitelial. Patologia das glândulas salivares. Tumores dos tecidos moles. Distúrbios hematológicos. Patologia óssea. Cistos e tumores. Manifestações orais de doenças sistêmicas e dermatológicas. Reconstruções maxilofaciais. Doenças da articulação temporomandibular: Dores orofaciais neuropáticas e disfunções temporomandibulares: métodos para diagnóstico e tratamento. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

MIOLORO, M. et al. Princípios de cirurgia bucomaxilofacial de Peterson. 2. ed. São Paulo: Santos, 2009. V. 1 e2. MALAMED, F. S. Manual de anestesia local, 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. WANMACHER, L.; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia clínica para dentistas. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D.; ALLEN C.M.; BOUQUOT J.E. Patologia oral e maxilofacial, 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. CARLSSON, G.E.; MAGNUSSON, T.; GUIMARÃES, A.S. Tratamento das Disfunções Temporomandibulares na Clínica Odontológica. São Paulo: Quintessência Editora Ltda., 2006. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM CIRURGIA ENDODONTIA**

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, má formação dentária, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Diagnóstico endodôntico – exames clínicos, exames complementares, prontuário. Prescrição medicamentosa pré, trans e pós endodontia. Controle de infecções. Material e instrumental endodôntico. Anestesia. Anatomia interna e externa do dente. Biologia da polpa – Normal. Patológica. Patologia periapical –

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

Manobras endodônticas – Preparo do canal radicular. Medicação intracanal. Instrumentação. Radiologia endodôntica. Obturação do canal radicular. Curativos de demora. Desobturação de conduto. Remoção de pinos – Controle do tratamento endodôntico. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas, 2003. ANDRADE E. D. Terapêutica medicamentosa em odontologia. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2006. BUISCHI, I. A promoção da saúde bucal na clínica odontológica – EAP-APCD. São Paulo: Artes Médicas, 2000. BURT, B. A.; EKLUND, S.A. Odontologia – Prática dental e a Comunidade. 6. ed. São Paulo: Santos, 2007. COHEN, S. BURNS C.R. Caminhos da Polpa. 9. ed. São Paulo: Elsevier, 2007. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas. Brasília, Ministério da Saúde, 2000. Manual de Conduta de Biossegurança na Policlínica Odontológica. UNIVAP, 2008. www.univap.br. NEVILLE, B. et col. Patologia oral e Maxilofacial. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. PEREIRA A. C et col. Odontologia em Saúde Coletiva: Planejamento, ações e promovendo saúde. 1. ed. São Paulo: Artmed, 2003. PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 5. ed. São Paulo: Editora Santos, 2008. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, má formação dentária, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento integral de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Diagnóstico do paciente especial: estágio da patologia; tempo de patologia; medicamentos que estão sendo utilizados e suas interações; manifestações bucais pertinentes à condição do indivíduo. Materiais e instrumentais clínicos. Prescrição na clínica para pacientes especiais. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluoroterapia. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa. Oclusão e ajuste oclusal. Limitações do tratamento odontológico para pacientes especiais. Sedação. Contenção. Proservação do tratamento do paciente especial. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas, 2003. ANDRADE E. D. Terapêutica medicamentosa em odontologia. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2006. BUISCHI, I. A promoção da saúde bucal na clínica odontológica – EAP-APCD. São Paulo: Artes Médicas, 2000. BURT, B. A.; EKLUND, S.A. Odontologia Prática dental e a Comunidade. 6. ed. São Paulo: Santos, 2007. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas. Brasília, Ministério da Saúde, 2000. ELIAS, R. Atendimento de pacientes de risco. São Paulo: Revinter, 2009. FEJERSKOV, O.; KIDD, E. Cárie Dentária – A doença e o seu tratamento clínico. São Paulo: Santos, 2005. KRAMER, P. F. Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria: Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie bucal. São Paulo: Artes Médicas, 1997. LITTLE J. W. et col. Manejo odontológico de paciente clinicamente comprometido. 7. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. Manual de Conduta de Biossegurança na Policlínica Odontológica. UNIVAP, 2008. www.univap.br. MONDELLI, J. S. Fundamentos de Dentística Operatória. 1. ed. São Paulo: Santos, 2006. NEVILLE B. et col. Patologia oral e maxilofacial. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. PEREIRA, A. C. et col. Odontologia em Saúde Coletiva: Planejamento, ações e promovendo saúde. 1. ed. São Paulo: Artmed, 2003. PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 5. ed. São Paulo: Editora Santos, 2008. PETERSON et col. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PERIODONTIA**

1. Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios da promoção da saúde. 2. Programa Saúde da Família. 3. Controle da infecção na prática odontológica. 4. Diagnóstico periodontal – exames clínicos, exames complementares, prontuário. 5. Prescrição medicamentosa pré, trans e pós periodontia. 6. Controle de infecções. 7. Material e instrumental periodontal. 8. Anestesia. 9. Prevenção da doença periodontal. 10. Fatores de risco para doenças periodontais. 11. Atuação dos fatores sistêmicos no periodonto. 12. Composição microbiológica da placa bacteriana. 13. Controle químico e mecânico da placa bacteriana. 14. Terapêutica periodontal. 14.1 Procedimentos mucogengivais. 14.2 Raspagem, alisamento e polimento radicular. 14.3 Cirurgias periodontais. 14.4 Enxertos periodontais. 14.5 Terapêutica medicamentosa e interações medicamentosas. 14.6 Intervenção periodontal pré-protética. 15.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

Conduta pós intervenção. 15.1 Hemostasia. 15.2 Controle da infecção. 15.3 Proservação periodontal. 15.4 Complicações das lesões e intervenções periodontais. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL Ministério da Saúde. Saúde da Família: Uma estratégia para reorientação do modelo assistencial. Brasília: Ministério da Saúde, 1997. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde, 1990. In: Manual Gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. BUISCHI, I. A promoção da saúde bucal na clínica odontológica – EAP-APCD São Paulo, Artes Médicas, 2000. COLEMAN, G. C., NELSON, J. F. Princípios de diagnóstico bucal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas. Brasília, Ministério da Saúde, 2000. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. OPPERMANN, R. ROSING, C. K. Periodontia: Ciência e Clínica. São Paulo: Artes Médica, 2001. PEREIRA e cols, A. C. Odontologia em Saúde Coletiva: Planejamento, ações e promovendo saúde. 1. ed. Artmed Editora, 2003. PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 3. ed. São Paulo: Santos, 2000. RAMFJORD, S. P. MAJOR, A. J. Periodotologia e Periodontia. São Paulo: Santos, 1991.

**CONTADOR**

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. 12. Prestação e tomada de contas. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 14. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

AGUILAR, A. M. et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et al. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. (<http://www.cfc.org.br>). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). Lei Federal nº 10.028/2000 (atualizada). Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria nº 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**ENFERMEIRO**

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAW-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009. TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p. BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA n.º 2.488, de 28/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário básico de vacinação (da criança, do adolescente, do adulto e idoso, da população indígena). [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id\\_area=1448](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448). ROUQUAYROL, Maria Zelia. Epidemiologia e Saúde, 6.ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRÉTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Baueri, SP: Manole, 2006. STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/Aids, hepatites e outras DST / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 7.ª ed. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 15, Hipertensão Arterial Sistêmica. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – 1.ª ed. 2.ª reimpressão. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

**FISIOTERAPEUTA**

Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiopulmonar. Órteses. Próteses. Meios físicos em reabilitação. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular. Reabilitação do Politraumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatoide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão medular e reabilitação. Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas distrofias musculares. Abordagem fisioterápica nos distúrbios osteomusculares relacionados com o trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação na arteriopatia dos membros inferiores, alterações do retorno venoso e linfático.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRUNNSTRON – Cap. 9. Ed. Manole Ltda., 5. ed, 1997. CAROLYN KISNER/LYNN COLBY – Exercícios Terapêuticos. Ed MANOLE, 1998. CASH – Fisioterapia em ortopedia e reumatologia. Ed. Panamericana, 1984. DE LISA - Medicina de Reabilitação-Princípios e Práticas. Ed. MANOLE, 1992. EMC-Kinesiterapia. Medicina Física, 2002. HOPPENFELD – propedêutica Ortopédica, Coluna e extremidades. Ed. Atheneu, 1995. JANICE K. LOUDON/STEPANIA L. BELL/ JANE M JOHNSTON – Guia Clínico de Avaliação Ortopédica. MANOLE, 1999. KRUSEN. Tratado de Medicina Física e Reabilitação. MANOLE, 1984. LIANZA, S. Medicina De Reabilitação 3. ed. Guanabara Koogan, 2001. MCARDLE – Fisiologia do Exercício. 3. ed. Guanabara Koogan, 1992. NABIL GHORAYEB-TURÍBIO BARROS. O Exercício Atheneu, 1999. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. O’ SULLIVAN, SUSAN B. – Fisioterapia Avaliação e Tratamento. Ed. Manole Ltda., 1993, 2. ed.

**FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO**

Fisiologia Respiratória (volumes e capacidades pulmonares, Mecânica da Respiração, Ventilação / Perfusão, Troca Gasosa, Transporte de Oxigênio, Transporte de Gás Carbônico, Controle da Respiração, Circulação Pulmonar). Avaliação do paciente em Fisioterapia Respiratória, Exercícios Terapêuticos Respiratórios, Drenagem Postural, Manejo das Condições Pulmonares Obstrutivas e Restritivas, Desobstrução Brônquica, EPAP (Pressão Positiva Expiratória), Ventilação Não-Invasiva (CPAP/BIPAP), Medida da função Pulmonar (Spirometria). Reabilitação cardiopulmonar. Reabilitação respiratória do idoso, do adulto e da criança.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CAROLYN KISNER/LYNN COLBY – **Exercícios Terapêuticos**. Ed Manole, 1998. **Fisioterapia Respiratória Moderna** – 3.ed. 1999 – SP– AZEREDO, Carlos Alberto Caetano; MACHADO, Maria da Glória Rodrigues –



**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

**Fisioterapia Respiratório Paciente Crítico:** rotinas clínicas – 3.ed. 2010 – SARMENTO, George Jerre Vieira. Barueri, SP – Manole. **Fisioterapia respiratória pediátrica: o tratamento guiado por ausculta pulmonar - 2.ed. / 2004.** POSTIAUX, Guy. Porto Alegre: Artmed, 2004. **Tratado de medicina de reabilitação princípios e prática - 2002.** TORTORA, Gerard J.; DERRICKSON, Bryan. **Corpo humano: fundamentos de anatomia e fisiologia, 8.ed.** Porto Alegre: Artes Médicas, 2012. GUYTON, Arthur C.; HALL, John E., **Fisiologia humana e mecanismos das doenças.** 6.ed. RJ: Ed.Guanabara Koogan, 1998. COSTANZO, Linda S. **Fisiologia-** RJ: Ed.Guanabara Koogan, 1999. COSTANZO, Linda S. **Fisiologia-** RJ: Ed.Guanabara Koogan, 2012. GUYTON, Arthur C; HALL, John E. **Tratado de fisiologia médica.** 12. ed. RJ: Ed.Guanabara Koogan 2011.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

**Linguagem** – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. **Voz** – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. **Motricidade Orofacial** – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. **Audição** – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. **Disfagia** - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagia e tratamento das disfagias. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas/oncológicas. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares. Disfagia psicogênica. **Fonoaudiologia Educacional** – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. **Saúde Coletiva** – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva. Planejamento e gestão em saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde. Ações de promoção e educação. Ações de prevenção e reabilitação. Educação em saúde. **Legislação** – Resolução CFFa 305/2004. Resolução CNE/CES 5/2002; Lei Federal 6.965/81.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ALTMANN, EBC. *Fissuras Labiopalatinas*. São Paulo: Pró-Fono, 1994. BEHLAU, M (org). *O Livro do Especialista*. Ed. Revinter, vol. I, 2001 e vol II, 2005. BRITTO, AATBO (Org). *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: Pulso; 2005. FURKIN, AM; SANTINI, CS. *Disfagias Orofaringeas*. São Paulo: Pró-Fono, 1996. CARVALHO, RMM. *Fonoaudiologia: informação para formação - Procedimentos em audiologia*. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. FERNANDES, FDM; MENDES, BCA; NAVAS, ALPGP. *Tratado de Fonoaudiologia 2ª ed.* São Paulo: Roca, 2009. MARCHESAN, IQ. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. 2ª ed.* Revisada e Ampliada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. MARCHESAN, IQ; SILVA, HJ; TOMÉ, MC. (Org.) *Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014. NORTHERN, J; DOWNS, M. *Audição na Infância*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, SMR. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Tratando os Distúrbios da Voz*; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, JL. *Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil*. São Paulo: Revinter, 2002.

ZORZI, JL. *Aprendizagem e Distúrbios da Linguagem*. São Paulo: Artmed, 2003. As legislações citadas no Programa poderão ser encontradas no site do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

#### **JORNALISTA**

Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (*on-line*, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário e documentário) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial, editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem: tipos, entrevista – modalidades. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, *boxes*, quadros, *inserts* fotográficos e retículas). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Veículos de comunicação internos e externos (*houseorgan*, revista, *newsletter*). *Clipping*, *clipping* eletrônico. Produção de *releases*, comunicados e notas oficiais.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ASSAD, Nancy Alberto; PASSADORI, Reinaldo. **Media training:** como construir uma comunicação eficaz com a imprensa e a sociedade. São Paulo: Editora Gente, 2009. **CÓDIGO DE ÉTICA DOS JORNALISTAS BRASILEIROS.** Fenaj. Disponível em: <[http://www.fenaj.org.br/federacao/cometica/codigo\\_de\\_etica\\_dos\\_jornalistas\\_brasileiros.pdf](http://www.fenaj.org.br/federacao/cometica/codigo_de_etica_dos_jornalistas_brasileiros.pdf)>. DUARTE, Jorge. **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia** – teoria e técnica. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011. DUARTE, Jorge (org.). **Comunicação pública:** estado, mercado, sociedade e interesse público. São Paulo: Atlas, 2007. FERRARI, Pollyana. **Jornalismo digital**. São Paulo: Contexto, 2008. LAGE, Nilson. **A**

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

**reportagem:** teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Record, 2001. LARA, Maurício. **As sete portas da comunicação pública.** Gutenberg Editora, 2004. MAFEI, Maristela. **Assessoria de imprensa – como se relacionar com a mídia.** São Paulo: Contexto, 2007. SANTAELLA, Lúcia, LEMOS, Renata. **Redes sociais digitais.** São Paulo: Paulus, 2010. SODRÉ, Muniz e FERRARI, Maria Helena. **Técnicas de reportagem:** notas sobre a narrativa jornalística. São Paulo: Summus Editorial, 1986.

#### **MÉDICO ANESTESISTA**

Avaliação pré-anestésica; Monitorização peroperatória; Manejo de vias aéreas; Anestesia Ambulatorial; Anestesia Obstétrica; Anestesia em Urgência; Anestesia Pediátrica; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios ácido-base; Complicações anestésicas; Fisiopatologia da dor; Anestesia nas endocrinopatias; Anestesia para radiologia intervencionista e diagnóstica. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BARASH, P.G., CULLEN, B.F., STOELTING, R.K. Clinical anesthesia. 5th ed, Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins, 2005. MORGAN Jr., G.E.; MIKHAIL, M.S.; MURRAY, M.J. Clinical anesthesiology. 4th ed. New York: Lange Medical Books/McGraw-Hill, 2006. PIRES DE MORAES, R. Anestesia no trauma. Sociedade de Anestesiologia de Minas Gerais, 2006. SHNIDER AND LEVINSON'S. Anesthesia for obstetrics. 4th ed, Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins, 2002. YAMASHITA, A. M.; TAKAOKA, F.; AULER Jr., J.O.C. et al. Tratado de anestesiologia. SAESP, São Paulo: Atheneu, 2006. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

#### **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Atendimento clínico nas urgências cirúrgicas; Interpretação dos sinais e sintomas em cirurgia de urgência; Propedêutica da dor abdominal; Exames complementares básicos em cirurgia; Métodos de imagem nas cirurgias abdominais; Punção abdominal; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; Uso de antibióticos em cirurgia; Avaliação clínica do paciente cirúrgico; Controle per e pós-operatório; Traqueostomia, estomias, drenagens, paracentese; Cateterismo venoso central; Cuidados a serem dispensados a pacientes vítimas de pequenas lesões; Abdome agudo; Úlcera cloridropéptica, íleos; Apendicite aguda, litíase biliar, colecistite aguda; Derrames pleurais; Doenças clínicas que simulam abdome agudo cirúrgico; Politraumatizado: abordagem inicial, primeiros socorros; Cânceres do aparelho digestório; hérnias da parede abdominal; tromboembolismo; doenças da tireoide e paratireoide; tumores endócrinos abdominais. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

DOHERTY, G.M., LOWEY JK; MASON JE; REZNICK SI; SMITH MA. Washington. Manual de cirurgia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. FAHEL E; SAVASSI-ROCHA PR. Abdome agudo não traumático. Rio de Janeiro: MedBook, 2008. FONSECA FP; SAVASSI-ROCHA PR. Cirurgia ambulatorial. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1999. FREIRE, E. Trauma. A doença dos séculos. Rio de Janeiro: Atheneu, 2001. PAULA CASTRO, L. e COELHO LCV Gastroenterologia. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. RODRIGUES MAG; CORREIA MITD; SAVASSI-ROCHA PR. Fundamentos de clínica cirúrgica. Belo Horizonte: Coopmed, 2006. SABINSTON JR., D.C. Tratado de cirurgia. 15. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. VINHÃES, J.C. Clínica e terapêutica cirúrgicas. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. WAY, LW. Cirurgia, diagnóstico e tratamento. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Aspectos históricos da medicina do trabalho; Organização da atenção à saúde do trabalhador; Acidente do trabalho; Ética médica em saúde do trabalhador; Toxicologia. Agentes químicos e intoxicação ocupacional; Dermatoses ocupacionais; Doenças respiratórias ocupacionais; PAIRO – Perda Auditiva Induzida por Ruído Ocupacional; DORT – Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho. Legislação relacionada à saúde do trabalhador: Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999; Portaria Federal nº 3.908/GM-MS, de 30 de outubro de 1998; Portaria Federal nº 3.120/GM-MS, de 1º de julho de 1998; Portaria Federal nº 1.339/GM-MS, de 18 de novembro de 1999; Portaria 3214/78 (Segurança e Medicina do Trabalho). Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

FERREIRA Jr., M. (Ed.) - Saúde no Trabalho: Temas Básicos Para o Profissional que Cuida da Saúde dos Trabalhadores. São Paulo, Roca, 2000. MENDES, R. (Ed.) - Patologia do Trabalho. 2. ed. 2 vols. Rio de Janeiro. COUTO, H. A. – Como Implantar Ergonomia na Empresa. Belo Horizonte: ANAMT – Sugestões de Condutas Médico-Administrativas. Belo Horizonte: ANAMT, 2001-2003. - Código de Conduta do Médico do Trabalho. ANAMT: Belo Horizonte, 1995. [Disponível no site [www.anamt.org.br](http://www.anamt.org.br)]. Atlas (Comp.) - Segurança e Medicina do Trabalho. 53 ed.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

São Paulo: Atlas, 2003. [Manuais de Legislação Atlas, 16]. Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991. – Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. [Disponível no site do Ministério da Previdência e Assistência Social: [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br) e em coletâneas de legislação previdenciária]. Brasil. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 - Regulamento da Previdência Social. [disponível no site do Ministério da Previdência e Assistência Social: [www.s.gov.br](http://www.s.gov.br) e em coletâneas de legislação previdenciária]. Brasil. Portaria Federal nº 3.908/GM-MS, de 30 de outubro de 1998. - Aprova a Norma Operacional de Saúde do Trabalhador - NOST [Disponível no site do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) e em coletâneas de legislação da saúde]. Brasil. Portaria Federal nº 3.120/GM-MS, de 1º de julho de 1998. - Aprova a Instrução Normativa Para a Vigilância em Saúde do Trabalhador. [Disponível no site do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) e em coletâneas de legislação da saúde]. Brasil. Portaria Federal nº 1.339/GM-MS, de 18 de novembro de 1999 – Institui a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho, a ser adotada como referência dos agravos originados no processo de trabalho, no Sistema Único de Saúde, para uso clínico e epidemiológico, constante no Anexo I desta Portaria. [Disponível no site do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br), e em coletâneas de legislação da saúde]. CFM. Conselho Federal de Medicina - Resolução 1.488/98 - Atribui Responsabilidades aos Médicos que Prestam Assistência Médica ao Trabalhador, Independentemente de Sua Especialidade ou Local em que Atuem. Brasília: CFM, 1998. [Disponível no site do CFM e da Anam]. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA**

Ginecologia: Anatomia do trato genital feminino; Fisiologia do ciclo menstrual; Citologia cervicovaginal; Dor pélvica; Tensão pré-menstrual; Endometriose; Doenças sexualmente transmissíveis/Aids; Vulvovaginites; Planejamento familiar; Hemorragia uterina disfuncional; Propedêutica mamária; Câncer de colo uterino; Câncer de corpo; Câncer de mama; Climatério; Tratamento de reposição hormonal; Obstetrícia: Fisiologia da gravidez; Pré-natal; Trajeto ósseo e mecanismo do parto; Assistência ao parto; Puerpério normal e patológico; Cesariana; Hemorragias da primeira metade da gravidez; Hemorragias da segunda metade da gravidez; Desordens hipertensivas da gravidez; Parto prematuro; Gravidez prolongada; Gemelidade; Crescimento intrauterino retardado; Diabetes e gravidez; Drogas e medicamentos usados na gravidez; Líquido amniótico; Rotura prematura das membranas; Doença trofoblástica gestacional. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Endocrinologia ginecológica e infertilidade. SPEROFF. Ginecologia ambulatorial; CAMARGO, AROLDO; MELO, Victor Hugo de Melo. Ginecologia; Viana, Gerber, Martins Manual do TEGO – Sogimig. Noções Básicas de Obstetrícia; Mário Dias Correia. Tratado de ginecologia; Halbe Willians Obstetrícia. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**MÉDICO ORTOPEDISTA**

Fraturas e luxações em adultos. Fraturas na criança. Ortopedia pediátrica e fraturas na criança. Patologias do ombro. Infecções osteoarticulares. Tumores ósseos. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Revista Brasileira de Ortopedia. Rockwood, Charles A. Júnior, Green, DP, Bulchoz, R.W. Livro texto – Fraturas em adulto. 3. ed. Rockwood, Charles A. Júnior, Matsen III, Frederik A. Wirth, Michael A., Harryman II, Douglas T. Livro texto – The shoulder. Vol. I e II. 2. ed. Rockwood, Charles A. Júnior, Wilkin, Kaye E, King, Richard E. Livro texto – Fraturas na criança. 3. ed. Editora Manole. Schatzker, Joseph. Tile Marvin. Livro texto – Tratamento Cirúrgico das Fraturas. 1. ed. Editora Manole. Sharrard, W. J. W. Livro texto – Ortopedia Pediátrica e Fraturas. Vols. I e II. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**MÉDICO PEDIATRA**

Afeções de vias aéreas superiores; Agravos nutricionais; Desnutrição energético-proteica; Alimentação; Anemias; Asma; Crescimento e desenvolvimento; Diarreia aguda; Diarreia crônica; Diarreia persistente; Distúrbios hidroeletrólíticos; Doenças exantemáticas na infância; febre reumática; Glomerulonefrite; Hipovitaminoses; Imunização; Infecção do trato urinário; Parasitoses intestinais; Pneumonias agudas; Problemas dermatológicos mais comuns; Síndrome nefrótica; Síndromes infecciosas; Tuberculose. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

LEÃO, E- Pediatria Ambulatorial. 3. ed. Belo Horizonte: Cooperativa Editora e Cultura Médica, 1998. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília; Ministério da Saúde, 1993. NELSON, Waldo E. Tratado de Pediatria. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. TONELLI, E. Doenças Infecciosas na Infância. 2. ed. Rio de Janeiro: Medsi. 2000. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

#### **NUTRICIONISTA**

Alimentação, nutrição e saúde; necessidades dietéticas recomendadas e dieta adequada para todas as fases do ciclo da vida (nutrição na gravidez e lactação, na infância, na adolescência, na idade adulta e para o idoso); avaliação nutricional; indicadores de avaliação nutricional do crescimento; distúrbios do crescimento; indicadores do estado nutricional de coletividades; educação nutricional de coletividades; planejamento de cardápios; controle de qualidade dos alimentos; controle higiênico-sanitário dos alimentos; toxi-infecção alimentar; microrganismos e alimentos; nutrição e saúde pública; princípios de epidemiologia; epidemiologia aplicada à nutrição.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABERC. Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades. 2. ed. São Paulo, 2000. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Cultura Médica, 2002. OLIVEIRA, Dutra de J. E.; MARCHINI, J. S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 2000. EUCLYDES, M. P. Nutrição do lactente: bases científicas para uma alimentação adequada. Viçosa, 2000. MAHAN, L.K.; ESCOTT-STUMP, S. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10. ed. ORNELLAS, L. H. Técnica Dietética: seleção e preparo de alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. ROUQUAYROL, M. Z. Introdução à Epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, Abrasco, 1992. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J; BISCONTINI, T.T.M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. Ed. Atheneu, 2000, 219 p. VASCONCELOS, F. A. G. Avaliação Nutricional de Coletividades. UFSC, Santa Catarina, 1993.

#### **ODONTÓLOGO**

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, má formação dentária, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Prescrição na clínica odontológica. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluoroterapia. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa dentária. Oclusão e ajuste oclusal. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas, 2003. ALLEGRA, F.; GENNARI P. V. Doenças da mucosa bucal. São Paulo: Santos, 2000. ANDRADE E. D. Terapêutica medicamentosa em odontologia. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas. BUISCHI, I. A promoção da saúde bucal na clínica odontológica – EAP-APCD. São Paulo: Artes Médicas, 2000. BURT, B. A.; EKLUND, S.A. Odontologia Prática Dental e a Comunidade. 6. ed. São Paulo: Santos, 2007. COHEN, S. BURNS C.R. Caminhos da Polpa. 9. ed. São Paulo: Elsevier, 2007. COLEMAN, G. C.; NELSON, J. F. Princípios de diagnóstico bucal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas. Brasília, Ministério da Saúde, 2000. ELIAS, R. Atendimento de pacientes de risco. São Paulo: Revinter, 2009. FEJERSKOV, O; KIDD, E. Cárie Dentária. A doença e o seu tratamento clínico. São Paulo: Santos, 2005. KRAMER, P. F. Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria: Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie bucal. São Paulo: Artes Médicas, 1997. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. LITTLE J. W. et col. Manejo odontológico de paciente clinicamente comprometido. 7. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. Manual de Conduta de Biossegurança na Policlínica Odontológica. UNIVAP, 2008. www.univap.br. MONDELLI, J. S. Fundamentos de Dentística Operatória. 1. ed. São Paulo: Santos, 2006. NEVILLE, B. et col. Patologia oral e maxilofacial. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. PEREIRA, A. C. et col. Odontologia em Saúde Coletiva: Planejamento, ações e promovendo saúde. 1. ed. São Paulo: Artmed, 2003. PETERSON et col. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 5. ed. São Paulo: Editora Santos, 2008. SHILLIINGBURG J. H. T. et col. Fundamentos de Prótese Fixa. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 2007. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Para a Prova de Educação Física, os conteúdos selecionados serão avaliados numa perspectiva de estarem articulados com questões conceituais, interpretação crítica de dados (gráficos, tabelas, etc) e na solução de situações problema.

1. Objetivos do ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. 2. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. 3. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. 4. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. 5. Jogos, lutas e brincadeiras. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal. 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais – Educação Física – 1.ª a 4.ª série – Ensino Fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R. Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física – coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas – Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.

**PSICÓLOGO**

Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. As estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão. A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Teorias da personalidade. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades nas 3 vertentes: Paciente-Família-Equipe. A clínica das urgências. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas contribuições: Skinner, Piaget, Ausubel, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Psicologia na escola. Avaliação do ensino-aprendizagem. Psicopedagogia.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL. **Lei n.º 10.216**, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. **Lei n.º 11.802**, de 18 de janeiro de 1995. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. **Psicologia Social Comunitária**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1996. CFP. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. 2005. São Paulo: EPU, 1986. CUNHA, J. P. P.; CUNHA, R. R. E. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios. In: CAMPOS, Francisco Eduardo de, TONON, Lídia Maria, OLIVEIRA JÚNIOR, Mozart de. **Cadernos de Saúde.Planejamento e Gestão em Saúde**. Belo Horizonte: COOPMED, 1998. CUNHA, Jurema Alcides. **Psicodiagnóstico-V**, 5. Ed. Revisada e ampliada – Porto Alegre: Artmed, 2000. DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**, 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2008. DOR, Joël. **Estruturas e clínica psicanalítica**. Rio de Janeiro: 1994. EY, H., BERNARD, P.; BRISSET, C. – **Manual de Psiquiatria**. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Massom, 1981. FADIMAN, James, (et al). **Teorias da personalidade**. Harbra, 1986. FREUD, S. **Obras Completas**. Volumes: I ao XXIII, 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1976. GUARESCHI, Pedrinho, et al. **Textos em representações sociais**. 8. ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. IMBERNÓN, Francisco. **A educação no Século XXI: os desafios do futuro imediato**. 2. Ed. – Artes Médicas Sul, 2000. LACAN, Jacques. O Seminário. **Livro 1 ao 26**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.,1985. LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. **Psicologia e Pedagogia**. São Paulo: Moraes, 2003. MACHADO, R. **Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault**. Rio de Janeiro: Graal, 1981. MOSCOVICI, Serge. **Representações sociais: investigações em psicologia social**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. PIAGET, Jean. **A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação**. 2. Ed. – Rio de Janeiro, Zahar; Brasília, INL, 1975. PIAGET, Jean. **A construção do real na criança**. 2. Ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. RAPPAPORT, Clara Regina. **Psicologia do desenvolvimento** (et. al.), volume 1 ao 4, São Paulo: EPU, 1981 - 1982. SALVADOR, César Coll. (et al.). **Psicologia da Educação**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999. SANTIAGO, Jésus. **A droga do toxicômano: uma parceria clínica na era da ciência**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001. **Saúde Mental: Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo**. Genebra: OMS, 2001. SPITZ, René Arpad. **O primeiro ano de vida: um estudo psicanalítico do desenvolvimento normal e anômalo das relações objetais**. São Paulo: Martins Fontes, 1979. Testes psicológicos – manual - favoráveis pelo SATEPSI – Sistema de avaliação de testes psicológicos. VANDENBOS. Gary R. **Dicionário de psicologia da APA**. Porto Alegre: Artmed, 2010. WINNICOTT, Donald Woods. **A criança e o seu mundo**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1977.

**MUNICÍPIO SALINAS – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

**SUPERVISOR EDUCACIONAL**

Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. BRASIL, MEC – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL, MEC – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL, MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL, MEC – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – Resolução n.º CEB/CNE 01/2000. BRASIL, MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. CURY, Carlos R. J. Legislação Educacional Brasileira. Rio de Janeiro: DP&A, 2000. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2002. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Editora Ática, 2003. RONCA, P. A. A prova operatória. São Paulo: Instituto Esplan, 1991. VEIGA, Ilma Passos A. (org.). Repensando a Didática, Campinas/SP: Papirus, 2006. ZABALLA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Araned, 1998.

Salinas – MG, 30 de junho de 2016.

**Joaquim Neres Xavier Dias**  
Prefeito Municipal

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO POLO 4  
EDITAL 1/2016 – ANEXO V**

<b>EVENTOS DO CONCURSO</b>	<b>DATAS</b>
Recursos contra normas do Edital	4 a 8/7/2016
Resposta dos recursos contra normas do Edital	18/7/2016
Inscrições (com pagamento da taxa)	1 a 31/8/2016
Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	1 a 5/8/2016
Resultado do pedido de isenção da taxa	19/8/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	22 a 26/8/2016
Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	2/9/2016
Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	5/9/2016
Pedido de Tratamento Especial	Até 31/8/2016
Resultado do pedido de Tratamento Especial	9/9/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	12 a 16/9/2016
Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	23/9/2016
Pedido de participação como Portador de Deficiência	Até 31/8/2016
Resultado do pedido de participação como Portador de Deficiência	9/9/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de participação como Portador de Deficiência	12 a 16/9/2016
Resposta dos recursos contra o pedido de participação como Portador de Deficiência	23/9/2016
Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas ( <a href="http://www.cotec.unimontes.br">www.cotec.unimontes.br</a> )	3/10/2016
<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha – Polo 4</b>	<b>9/10/2016</b>
Divulgação do Gabarito Oficial	Dia seguinte à aplicação das Provas
Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	11 a 15/10/2016
Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	31/10/2016
Resultado das Provas de Múltipla Escolha	10/10/2016
Lista de candidatos participantes da Prova de Aptidão Física	31/10/2016
Lista de candidatos participantes da Prova de Títulos	31/10/2016
Entrega de Títulos	1 a 14/11/2016
Resultado da Prova de Títulos	2/12/2016
<b>Realização da Prova de Aptidão Física (Município de Pirapora)</b>	<b>20/11/2016</b>
Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	5 a 9/12/2016
Resultado da Prova de Aptidão Física	21/11/2016
Resultado dos recursos contra a Prova de Títulos	22/12/2016
Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física	22 a 25/11/2016
Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física	2/12/2016
<b>Resultado Final</b>	<b>22/12/2016</b>
Recursos contra o resultado final	26 a 30/12/2016
Resultado dos recursos contra o resultado final	11/1/2017
<b>Resultado Definitivo</b>	<b>11/1/2017</b>

Divulgações na internet: [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br)

Observação: O Cronograma é geral para o Polo 4. Os eventos do cronograma podem variar conforme o Município, portanto, o candidato deverá verificar no Edital do Município de seu interesse, os eventos pertinentes ao Edital.