

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2095 de 06 de Maio de 2022  
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

## Publicações Câmara de Mariana

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

#### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

**03º TERMO ADITIVO AO CONT. nº 015/2019 - CONTRATADO (A):** IDEAL LOCAÇÕES LTDA ME, CNPJ nº 04.904.860/0001-00. **OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses, a contar de 05/05/2022. **VALOR:** Fica reajustado o valor mensal do contrato, passando a ser de R\$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais) por veículo locado. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.01.01.031.0022.4001.33903900 ficha 06. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Concurso Público: Editais

#### Concurso Público: Editais

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2019, 17 DE DEZEMBRO DE 2019**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA**

(REPUBLICAÇÃO DO EDITAL 02/2019)

A Prefeitura Municipal de Mariana e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso Público de Provas ou Provas e Títulos, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Nível Superior, Médio e Médio Técnico, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana, observados os termos da Lei

Orgânica do Município de Mariana, Lei Complementar Municipal 005/2001, que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana e suas alterações, Leis Complementares nº 192/19, 193/19, 194/19, 195/19 que Dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Município de Mariana/MG, Deliberações do Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 de Mariana/MG e demais normas contidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep.

1.2. O concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos da Administração Direta da Prefeitura de Mariana, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo II** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será composto das seguintes etapas:

a) Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

b) Redação, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Guarda Municipal;

c) Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Guarda Municipal;

d) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório para o cargo de Guarda Municipal;

e) Prova de Títulos para os cargos da Área da Educação e Auditor Fiscal de Tributos.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura.

1.6. Toda menção a horário neste Edital e seus eventuais aditamentos e retificações, assim como nas comunicações e convocações dele decorrentes, terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes endereços abaixo:

a) Gerência de Concursos da FUNDEP, situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caran, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Prefeitura Municipal de Mariana, situada na Avenida Juscelino Kubitschek, S/Nº, Centro, Mariana/MG, (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de 8h as 11h e de 13h as 16h.

1.8. A Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de

ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da segunda via do boleto bancário.

1.9. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo II** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de *diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o Anexo II deste Edital.*

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme o **Anexo II**, devendo-se, ainda, observar a Lei Ordinária nº 005/01 e as Leis Complementares nº 192/19, 193/19, 194/19 e 195/19.

2.5. O Vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminado no Anexo I.

2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Mariana, Lei Complementar Municipal nº 005/2001, e suas alterações posteriores.

2.7. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social regido pela Lei Complementar Municipal nº 173 de 02 de Janeiro de 2018 e suas alterações.

2.8. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital, conforme especificado na legislação vigente do Município.

## **3. DAS VAGAS**

3.1 Este concurso oferta um total de 93 (noventa e três) vagas, conforme **Anexo II** deste Edital.

3.2. Em atendimento à Lei Federal Nº 7.853/1989, Lei Estadual 11.867/95 e Decreto Estadual 42.257/02, parágrafo 2º do artigo 5º da Lei Complementar 005/2001, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função neste Concurso serão reservadas às pessoas com deficiência, quando da existência da vacância.

3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853/89, com alterações advindas do Decreto Federal Nº 5.296/2004 bem como a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça- STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. O percentual de 10% ( dez por cento ) de reserva de que trata o **item 3.2** deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital.

3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo II** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Mariana.

3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, essas serão somadas às vagas já existentes e 10% (dez por cento) delas, considerando-se cada cargo, serão destinadas a pessoas com deficiência, sendo convocado conforme descrito no **item 3.10**.

3.6.1. Sempre que a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto Nº 3.298/99, c/c o parágrafo único, art. 2º da Resolução Nº 155/96.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo II** deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga destinada à pessoa com deficiência será a 11ª vaga, a 3ª vaga destinada à pessoa com deficiência será a 21ª vaga e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 vagas e observada a ordem de classificação.

### **3.11. Das vagas para Negros (Pretos e Pardos)**

3.11.1. Em conformidade ao disposto na Lei Municipal 3.313, de 13 de dezembro de 2019 e dos termos dispostos neste Edital e seus anexos, ficam reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas aos negros (pretos e pardos), conforme **Anexo II**.

3.11.2. Caso o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), obedecendo o disposto no artigo 1º, §2º da Lei Municipal nº 3.313, de 13 de dezembro de 2019.

3.11.3. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o item 3.11.1 deste Edital.

3.11.4. A autodeclaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

3.11.5. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

3.11.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 3.11.1 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 ou, se for o caso, no item 5.4, ambos deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher a “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou a “Ficha Eletrônica de Isenção”, proceder da seguinte forma:

- a) declarar que é pessoa negra (preta ou parda);
- b) declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos);
- d) confirmar os dados informados;

3.11.7. O candidato negro (pretos e pardos) que não preencher na “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos) e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

3.11.8. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.11.9. O não cumprimento do especificado no item 3.11.6 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

3.11.10. Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.11.11. O candidato negro (pretos e pardos) deficiente, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste Edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

3.11.12. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros (pretos e pardos), serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

3.11.13 A avaliação perante a Comissão de Verificação da auto declaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica, que será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos

endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), sendo o extrato de aviso de publicação veiculado no Diário Oficial do Município.

3.11.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) quando estiver presente qualquer uma das ocorrências a seguir:

a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação;

b) não assinar a autodeclaração;

c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não foi atendida a condição de pessoa negra;

d) no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer à reserva de vagas para negros (pretos e pardos).

3.11.15. Para o candidato não enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizada, individualmente na área do candidato, por meio de comunicado, a decisão fundamentada da Comissão de Verificação.

3.11.16. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

3.11.17. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.11.15, que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro (pretos e pardos) estará disponível para consulta no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o subitem 3.11.16 deste Edital.

3.11.18. O candidato cujo enquadramento na condição de negro (pretos e pardos) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no site <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

3.11.19. Após o resultado da fase recursal será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência.

3.11.20. A Organizadora do Concurso (FUNDEP) designará a Comissão de Verificação da autodeclaração, cujos membros serão compostos por até cinco integrantes e distribuídos por gênero e cor.

3.11.21. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.11.22. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do concurso, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.

3.11.23. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas

com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

3.11.24. Na hipótese de que trata o subitem 3.11.23, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

3.11.25. Em caso de desistência de candidato negro (pretos e pardos) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (pretos e pardos) posteriormente classificado.

3.11.26. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

3.11.27. Os candidatos negros (pretos e pardos) participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.11.28. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros (pretos e pardos) serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1ª vaga será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta e assim sucessivamente a cada intervalo de cinco vagas providas.

3.11.29. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro da avaliação, sendo toda a filmagem de uso exclusivo do município de Mariana.

3.11.30. Serão eliminados da relação de reserva de vagas para negros (pretos e pardos) os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo/área de conhecimento para o qual concorre, se comprovar, na data da posse:

a) ter nacionalidade brasileira ou ser português, desde que atenda ao disposto no art. 13 do Decreto Federal n.º 70.436/72 c/c art. 12, § 1º da Constituição Federal;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

e) Ter 18 anos de idade completos até a data de posse;

f) Ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;

g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo II** deste Edital;

i) idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

§ 1. O candidato ao cargo público efetivo de Guarda Municipal, além dos requisitos constitucionais e legais pertinentes, deverá atender às seguintes exigências:

I - possuir como grau de escolaridade o ensino médio completo;

II - estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;

III - gozar de boa saúde física e mental, e não apresentar deficiência física, mental ou sensorial que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo público de Guarda Municipal;

IV - não ter sido processado nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores para o exercício de suas atribuições como Guarda Municipal;

V - não possuir antecedentes criminais;

VI - possuir idoneidade moral, a ser objeto de Investigação Social;

VII - ser aprovado em todas as fases do concurso público a que se candidatar, conforme o regulamento desta Lei, especialmente em processo de avaliação física, médica e psicológica, bem como no curso de formação específico da Guarda Municipal.

§ 2º. O exame toxicológico constituirá etapa, de caráter eliminatório, do concurso público;

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no **item 4.1** deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo/área de conhecimento para o qual concorre, para o qual for nomeado.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1. Disposições gerais**

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.

5.1.8 O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo: cargos de Médio e Médio/Técnico em **turno A** ou cargos de Superior em **turno B**, cujas as provas realizar-se-ão em horários (turnos) distintos. Ficando vedada a inscrição para mais de um cargo para o mesmo turno de prova.

5.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência e negros (pretos e pardos).

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no **item 5.4.3** e seus subitens.

5.1.13 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, observando a data e o horário das provas nos termos dos **itens 5.1.8 e 9.1.2**.

## **5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Médio e Médio Técnico: R\$ 60,00 (sessenta reais)

- Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais)

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 horas do dia **09 de maio de 2022** às 17 horas do dia **10 de junho de 2022**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> das 9 horas do dia **09 de maio de 2022** às 17 horas do dia **10 de junho de 2022**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mariana- Edital 02/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no **item 5.2.1** deste Edital, até o **10 de junho de 2022**, na rede bancária, observados os horários de atendimentos e das transações financeiras de cada Instituição bancária, por meio do boleto bancário extraído após a realização da inscrição.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o **item 5.2.3**, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme **item 5.2.3**, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no **item 5.2.2** deste Edital, ficando indisponível a partir das 17 (dezessete) horas do dia **10 de junho de 2022**.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no **item 5.2.3**, alínea “d”, deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no **item 5.2.3**, alínea “d”, nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, para cargos de mesmo nível de escolaridade, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes, respeitando-se as opções de inscrições por cargo dos itens 5.18 e 9.1.2.1 As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão publicadas e divulgadas nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)>e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no **item 11.1**, deste Edital.

5.2.18 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2.19 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

5.3.1 O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso, alteração da data da Prova Objetiva ou em outras situações inesperadas.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no **item 5.3.1** deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato, na “Área do Candidato - Minhas Inscrições”.

5.3.2.1. O formulário eletrônico de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário eletrônico de solicitação de devolução do valor de inscrição será enviado automaticamente a Fundep após processamento das informações informadas na “Área do Candidato - Minhas Inscrições”.

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Mariana e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV( Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getúlio Vargas )ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no **item 5.3.8**, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no **item 5.3.8** deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail ([concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br)), ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caran, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no **item 5.3.8** deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no **item 5.3.8** deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e conseqüente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **09 de maio de 2022** às 09 horas à **13 de maio de 2022** às 23 horas e 59 minutos.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

5.4.3.1. A condição de desempregado ou não ter condições de arcar com o pagamento, caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) não ter condições financeira e arcar com o pagamento.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar a documentação descrita abaixo:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; ou
- b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou informar que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, federal ou informar não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma ou informar que em função da condição

financeira, não poderá arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

5.4.3.1.2. Para fins de comprovação da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar a documentação exigida de acordo com as exigências do item 5.4.3.1.1, até o último dia do período de isenção discriminado no **item 5.4.1**, exclusivamente da forma abaixo:

a) Via upload através de link específico, na “Área do Candidato”, a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo salvo no formato “PDF” observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se um único arquivo por candidato.

5.4.3.1.2.1. O candidato, ao enviar a documentação na forma do item 5.4.3.1.2., alínea “a”, deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

5.4.3.1.2.2. Não será permitido em nenhuma hipótese qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de isenção conforme estabelecido no item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando de seu preenchimento. Para esta situação não será necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP.

5.4.3.2.2 A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério da Cidadania, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando uma das condições abaixo:

b) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o Número de Identificação Social – NIS, na solicitação de isenção. Para esta situação não será necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP.

c) **Em caso de desemprego ou comprovação de que não tem condições financeira e arcar com o pagamento sem que comprometa o sustento próprio e da família** anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 deste Edital e seus subitens, encaminhar na forma estabelecida no item 5.4.3.1.2..

d) **Em caso de membro de família de baixa renda**, deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará ser membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, na forma estabelecida no **item 5.4.3.1.2**.

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar as informações previstas no **item 5.4.3** deste Edital e seus subitens.
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, desatualizado, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.
- g) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora de sangue comprovando a doação.
- h) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora da medula óssea.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos **itens 5.4.3** e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 11.1**, alínea “a” deste Edital.

5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de

inscrição onde constarão a listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento, será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no item 5.2.3 e subitens.

5.4.17. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o **item 11.1 alínea "a"** deste Edital.

5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA TODOS OS CARGOS**

6.1. O candidato que estiver amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei Municipal 5286 de 16 de julho de 1991, poderá concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

6.1.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

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

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

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

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades

adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

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

6.2. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do subitem 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.3.1. Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência para os cargos que possuem Prova Prática ou Teste de Aptidão Física, deverão observar no regulamento das respectivas provas, a compatibilidade da deficiência com a atividade avaliativa.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, assinado pelo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deverá conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.11. Para fins de comprovação da qualificação como Pessoa com Deficiência, o candidato que se inscreveu nesta condição deverá enviar o Laudo Médico, durante o período de inscrição, exclusivamente da forma abaixo:

a) Via upload através de link específico, na "Área do Candidato", a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo no formato "PDF" observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se um único arquivo por candidato

6.12. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no subitem 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.13. Os documentos indicados no subitem 6.9 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

6.14. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.14.1. A análise dos Laudos Médicos realizada pela Fundep é somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos no item 6.9 deste Edital.

6.14.2. A inspeção médica para avaliação do candidato com deficiência será realizada conforme item 13.2 e seus subitens.

6.15. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada.

b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no **subitem 6.9**.

c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.

d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

f) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.16. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **subitem 11.1**, alínea “c” deste Edital.

6.17. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.18. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

6.19. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.20. Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. (Qualquer condição especial, exceto lactante, o candidato deverá enviar laudo médico, carimbado, assinado e datado, mesmo que seja para sala térrea / fácil acesso, mesa e cadeira separadas etc.), a documentação deverá ser enviada no prazo estabelecido no **item 7.10.1** deste Edital.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição,

informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, carimbado, datado e assinado, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual ( cega ou amblíope ) poderá solicitar prova ampliada. Quando solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas e folhas de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 16 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 16, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.8. Aos candidatos que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, registro no CRM do médico responsável pela emissão e assinatura do Laudo, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 15 (quinze) dias úteis anteriores à data da Prova Objetiva, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no **item 7.10.1** deste Edital.

7.10.1. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição ou isenção e encaminhar o Laudo médico para FUNDEP

exclusivamente:

a) Via upload através de link específico, na “Área do Candidato”, a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo no formato “PDF” observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se um único arquivo por candidato

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no **item 7.10.1** deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no **item 7.10.1** deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.10.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

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

7.10.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal da FUNDEP, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.7. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, ficando na sala reservada para amamentação somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência nessa sala de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.9. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), em que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> as informações relativas a data , horário e ao local da prova.

8.3. No CDI, estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, serem corrigidos diretamente no sistema disponível no site <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, ir em “minhas inscrições”, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o dia **15/07/2022**.

8.5.1. A conferência dos dados e, se for o caso, as alterações/correções efetuadas são de total responsabilidade do candidato, nos casos que houver alterações de dados na inscrição a informação será atualizada no cadastro geral do candidato.

8.5.1.1. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.2. Após o dia **15/07/2022**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público.

8.6. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

## **9. DAS PROVAS**

### **9.1. Da data e do local de realização das provas**

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Redação de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Guarda Municipal.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **10 de julho de 2022**, com duração total de 3 (três) horas para todos os cargos, exceto para o cargo de Guarda Municipal que terá duração de 4 (quatro) horas e será realizada no Município de Mariana.

9.1.2.1 As provas para os cargos de Médio e Médio/Técnico serão realizadas no **turno A**, e as provas para os cargos de Superior serão realizadas no **turno B**.

9.1.2.2 Não haverá prorrogação do tempo de duração de quaisquer das provas, salvo na hipótese prevista no **item 7.5** deste Edital.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> com antecedência mínima de 10 dias ininterruptos.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o **item 8.1** deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados no município, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

## **9.2. Da Prova Objetiva**

9.2.1. A primeira etapa deste Concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

9.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para os cargos de nível médio, médio/técnico e superior.

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As disciplinas, o número e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo III** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as referências de estudo contidas no **Anexo XIII** deste Edital.

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato de nível médio, médio técnico e superior, que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de questões e não obtiver nota zero em nenhum dos conteúdos.

9.2.7. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.6 deste Edital e/ou zerar conteúdo da prova.

### **9.2.8 Redação para o cargo de Guarda Municipal**

9.2.9. A segunda etapa deste Concurso será constituída de Redação para o cargo de Guarda Municipal, terá valor de 20 (vinte) pontos, sendo eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da Redação.

9.2.10. A Redação versará sobre tema contemporâneo relacionado à atualidade brasileira.

9.2.11. Na Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato.

9.2.12. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e,

em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.2.13 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

9.2.14. Serão corrigidas as redações dos 200 (duzentos) candidatos classificados que obtiverem as maiores notas.

9.2.15 Ao total do número de Redações a corrigir, conforme estabelecido no subitem 9.3.6 deste Edital, serão acrescentadas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral e as cotas previstas na legislação vigente:

<b>CANDIDATOS(AS)</b>	<b>CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO</b>
AMPLA CONCORRÊNCIA	160 e empatados
NEGROS (PRETOS E PARDOS)	40 e empatados

9.2.16. Na correção da Redação, serão observados os critérios estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

9.2.17 Serão corrigidas todas as redações dos inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva nos termos do subitem 9.2.6 deste Edital.

9.2.18. A Redação deverá ser desenvolvida em no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas.

9.2.18.1 O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de seu texto.

9.2.18.2 Se o candidato não atingir o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.

9.2.19. Será atribuída nota 0 (zero) à Redação:

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
- e) que for redigida fora do espaço definido;
- f) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- g) que tiver uso de corretivos.

9.2.20. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

9.2.21 O candidato terá vista ao julgamento de sua Prova Dissertativa através de arquivo

digitalizado, no período recursal, conforme item 11.1.2.

### **9.3. Das condições de realização das Provas (no que couber à execução de cada etapa)**

9.3.1. As provas serão aplicadas na cidade de Mariana no dia **10 de julho de 2022**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.3.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados para aplicação das provas na cidade de Mariana, a FUNDEP e a Prefeitura de Mariana se reservam o direito de alocação dos candidatos excedentes em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.3.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

9.3.3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.3.4. Não será permitido, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no **item 7.10.6** deste Edital.

9.3.5. A duração da realização das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos de nível médio, médio/técnico e superior, exceto para o cargo de Guarda Municipal que terá duração de 4 (quatro) horas. O decorrer do tempo de prova poderá ser acompanhado pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.3.5.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no **item 7.5**.

9.3.5.2. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.3.6. Deverá ser resguardado o Período de Sigilo, não sendo permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 1 (uma) hora do início das provas.

9.3.6.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo estabelecido no **item 9.3.6** deste Edital, terá o fato registrado na Ata de Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

9.3.7. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.3.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, máscara de proteção, álcool em gel 70% (em recipiente pequeno, transparente e sem rótulos), garrafa de água mineral (transparente e sem rótulos) e preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.3.8.1. É obrigatório o uso de máscara de proteção para acesso ao prédio e durante toda a permanência no local de prova para realização do Concurso Público. A máscara de proteção deve ser usada corretamente, cobrindo completamente o nariz, boca e queixo, sendo proibido sua remoção para falar, tossir ou espirrar.

9.3.8.1.1. Caso o candidato entenda ser necessário, poderá usar protetor facial transparente (estilo viseira), vestimentas descartáveis (macacão impermeável), óculos de proteção transparente, equipamento de proteção individual (EPI) e toalha de papel para higienizar a sua carteira com álcool gel, independente da higienização que será feita pela organizadora do concurso.

9.3.8.1.2. A cada período de 2 (duas) horas, recomenda-se que o candidato faça a substituição da máscara de proteção.

9.3.8.2. Ao acessar o local de prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo de 0,3 m (trinta centímetros) entre as pessoas, seguir a sinalização e orientação dos fiscais de prova para deslocamento dentro do prédio.

9.3.8.3. Os candidatos que optarem em levar lanche deverão acondicionar os alimentos em embalagens plásticas transparente, de modo a possibilitar a sua higienização.

9.3.8.4. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos **itens 9.3.8**. Caso assim não proceda, deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida por ele, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato. Caso os pertences sejam maiores que a embalagem, serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o Município de Mariana/MG e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorram.

9.3.8.5. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma lápis, lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do constante no **item 9.3.8**.

9.3.8.6. Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

9.3.8.7. Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, *smartphones*, *tablets*, relógios (ainda que analógico), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do certame.

9.3.8.8. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos.

b) Instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

9.3.8.9. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Nessa situação, o candidato não será autorizado a deixá-la em local indicado pelos aplicadores em quaisquer hipóteses.

9.3.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente,

conforme disposto no **item 9.3.10** deste Edital.

9.3.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.3.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.3.12. Não será realizada a identificação digital do candidato que estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados, não sendo permitido, portanto, que o candidato realize a prova.

9.3.13. Não serão aceitos, por serem destinados a outros fins, documentos tais como protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.13.1. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso aos locais de Provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no **subitem 9.3.10** deste edital.

9.3.14. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no **item 9.3.10** deste Edital não poderá fazer a prova.

9.3.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.3.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e / ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

9.3.17. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado à recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição.

9.3.17.1. Após o sinal sonoro, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado à leitura das instruções do Caderno de Provas, à conferência e assinatura da Folha de Respostas, a resolução das questões, à conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no **item 9.3.5** deste Edital.

9.3.18. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferi-lo e, caso esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações de cargo em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua

Folha de Resposta.

9.3.19. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.3.20. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão obrigatoriamente ser corrigidos conforme o **item 8.5**.

9.3.21. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.3.22. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Não serão fornecidos prendedores de cabelo.

9.3.23. Será proibida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.3.24. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.

9.3.25. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, ou que o prazo estabelecido para a prova se encerre, devendo todos assinarem a Ata de Ocorrências da sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.3.26. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, o Caderno de Questões e a Folha de Resposta (da Prova Objetiva), bem como, o Caderno Definitivo da Redação, quando for o caso. A folha de respostas e o caderno definitivo da redação (quando for o caso) devem estar devidamente preenchidos e assinados.

9.3.27. Ao encerrar sua prova, o candidato deve deixar imediatamente as dependências em que a realizou, sendo proibida a utilização de celular e outros aparelhos eletrônicos até que termine esse trajeto.

9.3.28. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.3.29. A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.3.30. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.3.31. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.3.32. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos

de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato

9.3.33. O candidato não poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova e / ou rascunhos e / ou anotações.

9.3.34. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo permitido nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.3.35. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.3.36. O candidato poderá ser submetido a coleta da impressão digital eletrônica e fotografia.

9.3.37. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e / ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e / ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.3.38. Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.3.39. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este certame, por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, *notebook*, *tablets*, telefones celulares e *smartphones*, gravador entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.

h) Recusar a submeter-se a detector de metais ou a coleta da impressão digital eletrônica e fotografia ou não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) Deixar de atender as normas sanitárias para o enfrentamento da COVID-19.

i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo-limite para realização da prova.

j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.4.40. Caso ocorra alguma situação prevista no **item 9.4.38** deste Edital, a FUNDEP lavrará

ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mariana, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

9.3.41. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, bem como no site <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> **no dia 11 de julho de 2022.**

9.3.42. Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1, alínea “d” deste Edital.

9.3.43. A Folha de Resposta da Prova Objetiva estará disponível para visualização do candidato no período de recursos referente a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva. Para visualizá-la, o candidato deverá acessar o site <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Minhas inscrições”, na respectiva inscrição para o cargo o qual concorre e depois em “Vista da Folha de Respostas”.

9.3.44. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Certame.

#### **9.4. Do Teste de Aptidão Física**

9.4.1 O teste de aptidão física será destinado aos candidatos que se inscreverem para o cargo de Guarda Municipal.

9.4.2. A prova de Teste de Aptidão Física será de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as atividades inerentes ao cargo de Guarda de Municipal, consistirá em 1 (um) Teste de Aptidão Física de realização obrigatória.

9.4.3 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física apenas os 120 (cento e vinte) candidatos classificados que obtiverem as maiores notas. Todos os candidatos empatados na última posição de classificação serão admitidos no Teste de Aptidão Física, mesmo ultrapassando o limite previsto de 120 (cento e vinte) candidatos e as cotas previstas na legislação vigente:

<b>CANDIDATOS(AS)</b>	<b>CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO</b>
AMPLA CONCORRÊNCIA	96
NEGROS (PRETOS E PARDOS)	24

9.4.4 Os candidatos que não atingirem classificação suficiente para participar desta etapa, ainda que tenha obtido nota suficiente para classificação na prova objetiva, conforme critério estabelecido no item 9.2.6 deste edital estarão automaticamente eliminados do concurso.

9.4.5. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados

no ato de convocação, com roupa apropriada para prática de atividade física, munido de documento de identidade oficial com foto e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, conforme modelo descrito no **Anexo VII**.

9.4.5.1. Laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, em original ou cópia autenticada em cartório, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, assinatura, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS, de forma legível.

9.4.5.2. Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido conforme consta em Edital.

9.4.5.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.

9.4.5.4. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Aptidão Física, bem como Laudo médico não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

9.4.5.5. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

9.4.5.6. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.

9.4.5.7. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo os casos do item 7.10.

9.4.5.8. Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

9.4.5.9. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanecem no local de prova após sua conclusão.

9.4.6. Demais informações a respeito do Teste de Aptidão Física constarão em regulamento a ser divulgado oportunamente.

9.4.7 O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de Teste de Aptidão Física.

9.4.7.1 A soma da pontuação obtida pelo candidato no Teste Físico, no valor máximo de (80) pontos, corresponderá a sua nota nesta fase, sendo apurada pela soma dos pontos obtidos em cada teste, considerando a segunda casa decimal.

9.4.7.2 Será considerado "Apto" o candidato que realizar todos os exercícios e atender os critérios estabelecidos no regulamento.

9.4.7.3 Será considerado "Inapto" e, conseqüentemente, eliminado do concurso público não tendo classificação alguma no certame:

- a) o candidato que não comparecer para a realização do teste.
- b) comparecer em horário diferente do previsto na convocação.
- c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização do teste.
- d) não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento.
- e) infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado no teste físico.
- f) candidato que comparecer sem o documento de identificação ou sem laudo médico.
- g) que se recusar a realizar o Teste de Aptidão Física nos parâmetros estabelecidos no regulamento

9.4.8. A Fundep manterá no local do Teste de Aptidão Física, equipe especializada para prestação de primeiros socorros, se necessário.

9.4.9. A Fundep realizará gravação de imagem (filmagem), durante a realização da prova, de todos os testes.

9.4.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.4.11. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.

9.4.12. Recomenda-se ao candidato comparecer ao local do Teste de Aptidão Física com 60 (sessenta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início de sua realização.

9.4.13. O tempo de duração e os critérios de avaliação do teste de aptidão física serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo X**), que será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 dias da data de início das inscrições.

9.4.14. O Município de Mariana e a Fundep não se responsabilizam por acidentes que possam ocorrer com o candidato durante a execução do Teste de Aptidão Física, contudo, a Fundep observará o disposto no item 9.4.8.

9.4.15. O resultado de cada Teste de Aptidão Física será registro pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato, no término da aplicação dos mesmos.

9.4.16. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento do Teste de Aptidão Física.

9.4.17. A aplicação do Teste de Aptidão Física ocorrerá em Mariana - MG.

9.4.18. O Ato de Convocação para o teste físico será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), sendo o extrato de aviso da publicação veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 dias da data de sua realização.

## **9.5. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

9.5.1. Serão convocados para Avaliação Psicológica todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física, conforme disposto 9.4.

9.5.2. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, terá por finalidade identificar os aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo de Guarda Civil Municipal, bem como avaliar o candidato para fins de concessão de porte institucional de arma de fogo.

9.5.3. A Avaliação Psicológica envolverá o emprego de técnicas e instrumentos psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP, visando estabelecer um diagnóstico de adaptação ao cargo de Guarda Civil Municipal, tendo em vista os riscos que envolvem o desempenho da função e consistirá de, no mínimo, de acordo com o art 5º da Instrução Normativa DPF N° 78 de 10/02/2014:

A bateria de testes poderá ser aplicada de forma coletiva e/ou individual, devendo o candidato participar, obrigatoriamente, de ambas, quando houver.

9.5.4. A análise técnica dos instrumentos, realizada pelo psicólogo, deverá ter como referência o perfil psicológico previsto para o cargo de Guarda Civil Municipal. O psicólogo deverá embasar suas conclusões de forma a justificá-las, fazendo referência às atividades inerentes ao cargo, explicando de que forma a ausência, presença ou dimensão dos fatores pode influenciar positiva ou negativamente o desempenho do indivíduo. Para compor o laudo, os fatores deverão ser avaliados conjuntamente e confrontados.

9.5.4.1 As informações técnicas referentes aos instrumentos psicológicos e ao estudo científico do cargo só poderão ser discutidas com o psicólogo designado pelo candidato, inclusive os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.

9.5.5. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região - CRP- 04.

9.5.6. Além dos requisitos previstos no subitem anterior, para a avaliação psicológica destinada ao porte institucional de arma de fogo, o profissional deverá ser credenciado pela Polícia Federal ou órgão designado pelo Ministério da Justiça.

9.5.7. O resultado obtido na Avaliação Psicológica será decorrente da análise dos instrumentos psicológicos utilizados. Desta análise resultará o parecer APTO ou INAPTO.

9.5.7.1 “APTO”: significa que o candidato apresentou no transcurso da avaliação psicológica perfil adequado para realizar as atividades do cargo.

9.5.7.2 “INAPTO”: significa que o candidato não apresentou no transcurso da avaliação psicológica perfil adequado para realizar as atividades do cargo.

9.5.8. Será considerado APTO, nesta etapa, o candidato que apresentar características de personalidade em dimensões compatíveis para o exercício das atividades inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal de Mariana, previstas na Lei Municipal nº 192/2019, bem como apresentar aptidão para concessão de porte institucional de arma de fogo, podendo o mesmo prosseguir no concurso.

9.5.9. Será considerado contraindicado ou inapto nesta etapa o candidato que apresentar um ou

mais contraperfis ou contrafatos indicados abaixo, bem como traços de personalidade incompatíveis com o exercício pleno das atividades inerentes ao cargo no momento da avaliação psicológica, considerando os fatores e critérios definidos, ficando, então, eliminado e impedido de prosseguir no concurso.

#### CONTRAPERFIL PSICOLÓGICO OU CONTRAFATORES PSICOLÓGICOS OU FATORES DE CONTRAINDICAÇÃO/ INAPTIDÃO

- a) descontrole da agressividade;
- b) descontrole da emotividade;
- c) descontrole da impulsividade;
- d) descontrole da afetividade;
- e) capacidade de atenção abaixo da média;
- f) distúrbio acentuado da energia vital - elação (aumento) ou depressão (diminuição)
- g) inteligência geral inferior;
- h) déficit cognitivo;
- i) oposicionismo às normas, leis e figuras de autoridade;
- j) dificuldade acentuada em estabelecer contatos interpessoais e socialização
- k) distúrbio acentuado da linguagem;
- l) manifestação de fobias ou presença de sinais fóbicos que impeçam o exercício da atividade

9.5.10. Quando os fatores não puderem ser avaliados/mensurados, não poderão ser considerados fatores de contra indicação.

9.5.11. A não aprovação nesta etapa pressupõe tão somente a contra indicação, à época da avaliação, as características compatíveis com a descrição do cargo, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de Mariana.

9.5.12. O candidato que deixar de comparecer à realização desta etapa, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

9.5.13. Prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia que: “Caso o(a) candidato(a) tenha sido considerado(a) apto(a) por meio de avaliação psicológica para um cargo específico de provimento em concurso público, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo e/ou outro processo seletivo”, desta forma não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores.

9.5.14. O resultado da avaliação psicológica será divulgado, observando-se o previsto no art. 6º da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia, o qual determina que “a publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os(as) candidatos(as) aptos(as)”.

9.5.15. Os candidatos considerados INAPTOS e interessados, em ter acesso aos Testes Psicológicos poderão comparecer para realização da entrevista de devolução e/ou abertura de vista do material psicológico.

9.5.16. O candidato poderá acessar o resultado dos Testes Psicológicos em uma das seguintes formas:

a) sem a presença de um psicólogo por ele contratado, a fim de receber a entrevista de devolução por parte da Banca Examinadora.

b) nomear um psicólogo como seu procurador, para que este compareça, a fim de obter a abertura de vista do material. Neste caso, é obrigatória a apresentação da procuração, do candidato, pelo psicólogo, não havendo necessidade da presença do candidato.

c) contratar um psicólogo, para que este compareça, juntamente com ele. Neste caso, a Banca Examinadora não realizará a entrevista de devolução para o candidato, uma vez que esse assinará um termo transferindo a competência da realização dessa entrevista para o psicólogo por ele contratado. Neste caso, não faz-se necessária a apresentação de procuração.

9.5.17. Para a entrevista de devolução e/ou abertura de vista do material psicológico será disponibilizado horário de agendamento para os candidatos.

9.5.17.1. O (A) candidato (a) e/ou o profissional designado por ele (a) deverá comparecer munido de documento oficial com foto e com antecedência de 30 minutos do horário agendado a entrevista de devolução e/ou abertura de vista do material psicológico.

9.5.17.2. Não haverá remarcação de data da entrevista devolutiva.

9.5.17.3. O psicólogo designado, caso haja, e o (a) candidato (a), terão acesso aos resultados provenientes da Avaliação Psicológica somente no data e no horário agendado, não podendo alegar desconhecimento para fins de justificativa de sua ausência ou atraso.

9.5.18. O Psicólogo designado pelo (a) candidato (a) deverá agir de acordo com o Código de Ética Profissional e não poderá ter nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Mariana, devendo assinar termo que comprovem estas informações.

9.5.19. No procedimento de abertura de vista para o psicólogo, legalmente nomeado pelo candidato serão observadas as seguintes condições:

a) o psicólogo deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega da declaração de “nada consta” (Certidão Negativa de Pessoa Física), bem como de “regularidade”, expedida pelo CRP, em até 30 dias que antecedem a entrevista devolutiva e abertura de vista dos materiais. A não apresentação desses documentos impossibilitará a realização do procedimento e não haverá marcação de nova data para tal fim;

b) não será admitida a nomeação de psicólogo da ativa pertencente ao Quadro da Prefeitura Municipal de Mariana ou psicólogo com as quais tenha parentesco afim ou consanguíneo até o 3º grau ou cônjuge;

c) apresentar declaração disponível no Anexo B do Ato convocatório assinada pelo candidato.

d) Apresentação da fotocópia do documento do (a) candidato(a): cópia autenticada do documento oficial de identificação. A fotocópia da documentação comprobatória do candidato ficará de posse da Fundep.

e) o psicólogo somente poderá representar um candidato por vez, a cada intervalo de tempo estabelecido pela Comissão de Concurso.

9.5.20. Com base no Art. 9º da Resolução do CFP, a entrevista devolutiva de conhecimento das razões da inaptidão e a abertura de vista da inaptidão são procedimentos técnicos, de caráter meramente informativo e orientador, no qual um psicólogo designado pela Fundep irá cientificar o candidato e/ou seu psicólogo o resultado obtido na Avaliação Psicológica.

9.5.21. A entrevista devolutiva não tem caráter recursal, de reaplicação ou de revalidação da Avaliação Psicológica.

9.5.22. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo designado, gravar a sessão de conhecimento, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

9.5.22.1. Tanto para a entrevista de devolução quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da comissão examinadora, salvo determinação judicial.

9.5.23. As despesas referentes ao deslocamento do (a) candidato (a) para a realização da etapa - Avaliação Psicológica/Entrevista Devolutiva ocorrerão por conta do candidato.

## **9.6. Da Prova de Títulos:**

9.6.1 Será constituída de Prova de Títulos (Formação Acadêmica e Experiência Profissional) para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos e Prova de Títulos (Formação Acadêmica) para os cargos de nível Superior da Área de Educação aos candidatos que obedecerem aos critérios estabelecidos no item 9.2.6.

9.6.2. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.6.3. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentarem títulos no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia subsequente da publicação do Ato Convocatório.

9.6.3.1. A documentação comprobatória para prova de Títulos deverão ser submetidos, via upload, na aba "Área do Candidato".

9.6.3.2. Para submissão da documentação comprobatória serão disponibilizados dois links na área do candidato, descrito como: link 1 - Avaliação de Títulos - Formação Acadêmica e link 2 - Avaliação de títulos Experiência Profissional. Todos os documentos deverão estar, em um único arquivo, em extensão .pdf, respeitando o tamanho limite de **5 (cinco) Megabytes**.

9.6.3.3. Não será possível enviar/alterar a documentação após o período expresso no item 9.6.3.

9.6.3.4 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via upload da documentação referente a títulos.

9.6.3.5 O arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto, cortado.

9.6.4. A documentação deverá ser entregue de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos após o período estabelecido neste Edital.

9.6.5. Não serão aceitos títulos postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital (via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo, etc.).

9.6.6. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em cartório ou em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão "Em branco".

9.6.7. Os certificados digitais e com assinatura eletrônica não precisam ser autenticados desde que estejam acompanhados dos mecanismos de validação da autenticidade.

9.6.7.1. Documentos digitais com assinatura eletrônica que não permitirem a perfeita condição de acesso dos mecanismos de validação ou qualquer situação que impeça a confirmação não serão considerados na análise e acarretará no indeferimento do documento.

9.6.7.2. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, a Banca Examinadora analisará apenas a documentação apresentada e não realizará diligências, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas, por se tratar de crime contra a fé pública, acarretará na eliminação do processo seletivo.

9.6.7.3. Os documentos originais que forem digitalizados e que não contiverem os mecanismos de validação da autenticidade deverão ser autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

9.6.8. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9.6.9. Títulos indicados como requisitos básicos para a nomeação e exercício do cargo/especialidade não serão pontuados.

9.6.10. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.6.11. O período de experiência profissional ou a apresentação de títulos de formação acadêmica que exceder a pontuação máxima de avaliação não será contabilizado

9.6.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9.6.12. A Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por documentos (via upload) não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

#### **9.6.14. Prova de Títulos de formação acadêmica para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos e Educação:**

9.6.14.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do

documento.

9.6.14.2 Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado, conforme pontuação do **Anexo XII**.

9.6.14.3 Para comprovação de títulos referentes à formação acadêmica, serão observados os seguintes critérios:

9.6.14.3.1 Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia legível, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico, devidamente autenticada, conforme especificado no item 9.6.

9.6.14.3.2. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias legível, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses, devidamente autenticada, conforme especificado no item 9.6.

9.6.14.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.6.14.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.6.14.6 Para comprovação de títulos referentes à pós-graduação (*lato sensu*), não serão aceitas declarações e atestados.

### **9.6.15. Prova de Títulos de Experiência Profissional para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos:**

9.6.15.1. A comprovação de experiência profissional para pontuação na avaliação curricular de títulos de experiência profissional descrita no **Anexo XII**, será feita da forma descrita a seguir:

a) Para exercício de atividade em instituição privada é necessária a entrega dos seguintes documentos:

I - fotocópias legível do diploma de conclusão de graduação conforme requisito do cargo pleiteado, sendo apenas computados os registros de experiência profissional ocorridos a partir da data de conclusão do curso;

II - cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página relevante para a avaliação; ou declaração do empregador com o período (com início e fim, até a data de emissão da declaração), o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo pleiteado. A declaração deverá ser emitida pelo setor de pessoal ou equivalente em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento ou cópia devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (Cartório de notas). Nos casos em que a nomenclatura do cargo na carteira de trabalho e previdência social (CPTS) referente a

experiência profissional não for idêntica àquela do cargo pleiteado, a apresentação desta declaração se fará obrigatória.

b) Para exercício de atividade em instituição pública é necessária a entrega dos seguintes documentos:

I - cópia devidamente autenticada do diploma de conclusão de graduação conforme requisito do cargo pleiteado, sendo apenas computados os registros de experiência profissional ocorridos a partir da data de conclusão do curso;

II - declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o cargo, o período (com início e fim, até a data de emissão da declaração/certidão) e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão deverá ser emitida pelo setor de recursos humanos ou equivalente em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento. Nos casos em que a nomenclatura do cargo na carteira de trabalho e previdência social (CPTS) referente a experiência profissional não for idêntica àquela do cargo pleiteado, a apresentação desta declaração se fará obrigatória.

c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho é necessária a entrega dos seguintes documentos:

I - cópia devidamente autenticada do diploma de conclusão de graduação conforme requisito do cargo pleiteado, sendo apenas computados os registros de experiência profissional ocorridos a partir da data de conclusão do curso;

II - cópia devidamente do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

III - declaração do contratante que informe o cargo, o período (com início e fim, até a data de emissão da declaração) e a descrição das atividades. A declaração deverá ser emitida pelo setor de Recursos Humanos ou equivalente em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento ou cópia devidamente autenticada, pela Prefeitura Municipal de Mariana, a ser feita por um servidor público do Município, substituindo, assim, a autenticação em cartório, ou em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

d) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo é necessária a entrega dos seguintes documentos:

I - cópia devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) do diploma de conclusão de graduação conforme requisito do cargo pleiteado, sendo apenas computados os registros de experiência profissional ocorridos a partir da data de conclusão do curso;

II - contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, ou declaração do contratante/beneficiário que informe o cargo, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição das atividades. A declaração deverá ser emitida pelo setor de pessoal ou equivalente em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento ou cópia devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos casos em que a nomenclatura do cargo da experiência profissional no contrato de prestação de serviços não for idêntica ao pleiteado, a apresentação desta declaração se fará obrigatória.

9.6.15.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.6.15.4. A comprovação de experiência profissional deverá conter claramente a descrição do serviço e que explicita a atuação profissional na sua correspondente área de formação acadêmica e vaga pleiteada.

9.6.15.5. Não será aceito qualquer tipo de bolsa de estudo, monitoria ou atuação em estágio para pontuação de Experiência Profissional.

9.6.15.6. Não será computado como experiência profissional, o tempo de serviço prestado simultaneamente, ou seja, em dois vínculos de trabalho durante o mesmo período.

9.6.15.7. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos de experiência profissional até **25 de fevereiro de 2022**.

9.6.15.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.6.15.10. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos chamados em conformidade com o item 9.6.

## **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva conforme item 9.2.6.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será:

- a) Igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, para os cargos de nível médio, exceto para o cargo de Guarda Municipal.
- b) Igual ao total de pontos obtidos na Prova objetiva, para os cargos de nível médio/técnico.
- c) Igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para os cargos de nível superior.
- d) Igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Redação e Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal.

10.3. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1 - Cargos de Guarda Municipal:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior pontuação no Teste de Aptidão Física.
- c) Maior pontuação na Redação.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.

- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- g) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos de Informática.
- h) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação.
- i) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Atualidades.
- j) Idade maior.
- l) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

#### 10.4.2 - Demais cargos de Nível Médio / Nível Técnico

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

- a) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos de Informática.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Atualidades.
- g) Idade maior.
- h) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

#### 10.4.2 - Cargos de Nível Superior:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimento Específico.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos de Informática.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Atualidades.
- g) Idade maior.
- h) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para as quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

c) A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitado o cargo para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> e fixado na Portaria principal da Prefeitura Municipal de Mariana onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de Consulta Individual no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> após a publicação dos resultados.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.

b) Contra indeferimento da Inscrição.

c) Contra indeferimento da Inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.

d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.

e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.

f) Contra o resultado da verificação da Auto declaração.

g) Contra o resultado do Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal.

h) Contra Avaliação Psicológica para o cargo de Guarda Municipal.

i) Contra o resultado da Avaliação de Títulos para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos.

g) Contra a classificação preliminar.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, **item 11.1** alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por e-mail (concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no **item 1.7** alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2 Para interposição de recurso mencionado na alínea “f” do **item 11.1**, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>. O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mariana Edital 02/2019.

11.2. Os recursos mencionados no **item 11.1** deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no **item 11.1**, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do último dia recursal. Com exceção para previsão expressa na alínea “h” que será no dia subsequente a entrevista de devolução e/ou abertura de vista do material psicológico.

11.2.2 Os recursos relacionados a análise da Avaliação Psicológica quando se tratar de normas técnicas deverão ser fundamentados por profissional da área, credenciado ao Conselho Regional de Psicologia, o qual deverá ter comparecido na entrevista de devolução e/ou abertura de vista do material psicológico, no local, data e horário previamente agendado.

11.2.3 O recurso apresentado para Avaliação Psicológica deverá conter a assinatura do profissional contratado pelo (a) candidato (a).

11.2.4 No pedido recursal mencionado na alínea “h” do item 11.1, o candidato deverá solicitar o recurso conforme item 11.1.2 e apresentar o documento/recurso assinado pelo profissional contratado em um único arquivo digitalizado de extensão pdf. e submeter via upload, na Área do Candidato, no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabit.

11.2.5 O julgamento dos recursos levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação psicológica.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> e:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se refere a alínea “d” do **subitem 11.1**.

b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no **item 11.1**, alínea “d”, deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção da situação prevista no **item 11.1.1**.

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no **item 11.1**.

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o **item 11.1** que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **item 11.1** deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o **item 11.9** deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o **item 11.9** deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos **itens 11.12 e 11.13** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será publicada a decisão e será divulgada nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. O resultado final deste Concurso Público será publicado e será divulgado nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> e fixado na Portaria principal da Prefeitura Municipal de Mariana.

11.20. A Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Mariana.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> e fixado na Portaria principal da Prefeitura Municipal de Mariana.

## **13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS, EXCETO GUARDA MUNICIPAL**

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana, que avaliará a aptidão física e mental do candidato, a compatibilidade de sua condição clínica com as atribuições do cargo, o prognóstico de vida laboral e as doenças pré-existentes, eventualmente diagnosticadas, incipientes ou compensadas.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura de Mariana, com fotocópia da publicação da nomeação.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF.

13.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames e procedimentos médicos, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma com contagem de plaquetas.

- b) Urina rotina.
- c) Glicemia de jejum.
- d) TSH.
- e) Radiografia simples do tórax, em PA e perfil, acompanhado de laudo médico.
- f) Eletrocardiograma (ECG), com laudo médico.
- g) Radiografia da coluna lombo sacra em PA e perfil, com laudo médico.
- i) Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundo olho, tonoscopia, acompanhada de Laudo médico;

13.1.4. Após realização dos exames e avaliações diagnósticas, que correrá por expensas do candidato, o mesmo deverá passar pelo médico examinador credenciado pela Prefeitura Municipal de Mariana, com todos os resultados e laudos de conclusão diagnóstica médica, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato.

13.1.5. Com exceção ao médico examinador credenciado pela Prefeitura Municipal de Mariana, que dará o laudo final conclusivo, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, os demais médicos, exames e laudos, descritos neste Edital, correrão por expensas do candidato.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do **item 13.1.3** deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *internet* sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.8. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o **item 13.1.8.** deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.10. O recurso referido no **item 13.1.8.** deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

## **13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência**

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no **item 6.9** e os exames especificados no **item 13.1** e seus subitens deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de

deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Mariana.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o **item 13.2.1** deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal Nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.4. Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.3, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura de Mariana.

13.2.5. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do **subitem 13.2.4** deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.6. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do **subitem 13.2.3** deste Edital.

13.2.7. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no **item 3.2** deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **14. DO PROVIMENTO DO CARGO - NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO, EXCETO GUARDA MUNICIPAL**

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento, acompanhada do original.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, atualizado e emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF ou Banco do Brasil - BB .
- l) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **item 2.1 e Anexo I** deste Edital.
- m) exames exigidos no **item 13.1.3**, acompanhado do resultado do Laudo Médico Pericial - RLMP com conclusão pela aptidão para o cargo.
- n) no caso de pessoas com deficiência , apresentar Certidão de Caracterização da Deficiência - CADE e resultado de Laudo Médico Pericial - RLMP com conclusão pela aptidão para o cargo, acompanhado dos exames exigidos no **item 13.1.3 e 13.1.7**.

o) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

14.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no **item 14.4** deste Edital.

14.6. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo improrrogável de 15(quinze) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido nos parágrafo 1º, artigo 32 da Lei Complementar Municipal 005/2001

14.7. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar a concessão de aposentadoria , readaptação, relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação

de atribuições para o desempenho da função, salvo se tiver ocorrido agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

14.8. A escolha do local de exercício será feita pelo candidato de acordo com a ordem de classificação final neste Concurso Público quando de sua nomeação e, conforme disponibilização de vagas.

## **15. DO PROCESSO ADMISSINAL DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

### **15.1 Disposições gerais**

15.1.1 Para ser empossado, o candidato ao cargo de Guarda Municipal nomeado será convocado para realizar as seguintes etapas:

I - Curso de Formação

II - Pesquisa Social

III - Exame Toxicológico

IV - Exames Médicos

15.1.2. O serviço médico oficial do município poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.

15.1.3. O médico do serviço médico oficial do Município ou por ele contratado emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica e protocolos internos, conforme **Anexo VI**.

15.1.4. Os candidatos convocados conforme subitem 15.1.1 deverão realizar os procedimentos exigidos, em tempo hábil, a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo estabelecido na convocação.

15.1.56. O candidato considerado INAPTO no processo admissional, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.

15.1.7. Se apto em todas as etapas do processo admissional, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados pelo Setor de Posse/Ingresso, nos termos da convocação para posse, para iniciar os procedimentos de ingresso.

### **15.2 - PESQUISA SOCIAL**

15.2.1. A Pesquisa Social, de caráter eliminatório, será procedida por Comissão específica, entre os candidatos considerados aptos na etapa descrita no item 9.5 deste edital e os trabalhos só serão concluídos ao término do Curso de Formação, observados os critérios definidos neste Edital.

15.2.2. A contraindicação ocorrerá com expedição de relatório fundamentado emitido e assinado pela Comissão responsável, caso se constate qualquer fato desabonador da conduta do candidato sob os aspectos moral e criminal que o incompatibilize com a condição de Guarda Civil Municipal de Mariana, ficando assim eliminado do concurso.

15.2.3. No caso de contraindicação, será garantido o direito de ampla defesa.

15.2.4. O candidato que deixar de comparecer à realização desta etapa, sob qualquer motivo, será eliminado do concurso público.

### **15.3. DO EXAME TOXICOLÓGICO**

15.3.1. O exame toxicológico, deverá ser do tipo de larga janela de detecção de uso de drogas ilícitas que causem dependência química ou psíquica de qualquer natureza, com resultado negativo. A janela de detecção será de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do exame (**Anexo XI**).

15.3.2. Os prazos e procedimentos para recorrer do resultado do exame toxicológico serão divulgados na publicação do resultado desta etapa.

15.3.3. Os Exames Toxicológicos serão realizados às expensas do Município.

### **15.4. DOS EXAMES MÉDICOS**

15.4.1. O candidato APTO no Exame Toxicológico será submetido aos Exames Médicos.

15.4.2. Os critérios para a avaliação de candidatos nos exames médicos admissionais destinados ao provimento do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal observarão o disposto na Resolução Federal nº 1488, de 11 de fevereiro de 1998, do Conselho Federal de Medicina, publicada no Diário Oficial da União de 06 de março de 1998 e Portaria nº 3214 - Norma Regulamentadora nº 7/1978 do Ministério do Trabalho.

15.4.3. A avaliação médica do candidato ao cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal consistirá na realização dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados pelo órgão municipal competente:

a) avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;

b) eletrocardiograma com laudo emitido por Médico Cardiologista;

c) exames laboratoriais: glicemia de jejum, hemograma completo, urina rotina, creatinina, Gama GT, TGP, TGO, TSH, parasitológico de fezes, urina rotina, teste para detecção de metabólicos de THC, teste para detecção de metabólicos de cocaína.

d) eletroencefalograma com laudo emitido por Médico Neurologista;

e) exame audiométrico: tonal e vocal com parecer emitido por Médico Otorrinolaringologista ou Fonoaudiólogo;

f) avaliação clínica com Médico do Trabalho que concluirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, conforme os protocolos estabelecidos neste instrumento.

15.4.4. O candidato deverá realizar todos os exames médicos, constantes nesta etapa, às suas expensas, podendo realizá-los em qualquer local.

15.4.5. Contra as decisões desta etapa caberá interposição de recurso via Processo Administrativo.

## **15.5. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

15.5.1. Serão convocados para matrícula no Curso de Formação, os candidatos que forem considerados APTOS no Exame Toxicológico e nos Exames Médicos.

15.5.2. O Curso de Formação é de caráter obrigatório e visa à preparação profissional do candidato ao exercício das atividades do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.

15.5.3. Durante o curso de formação, serão aplicadas aos candidatos as regras dos planejamentos, avaliações, prova final, horários, direitos, obrigações e os princípios éticos da disciplina e hierarquia (**Anexo IX**).

15.5.4. O candidato será considerado infrequente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas por área temática ou atividade curricular; sem justificativa plausível; (Lei Federal nº 94394/96, artigo 24, inciso VI).

15.5.5. Cada conteúdo programático (disciplina) terá uma prova final cujo valor máximo poderá ser de 100 (cem) pontos.

15.5.6. Será considerado APROVADO no Curso de Formação o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada conteúdo programático e não for considerado infrequente em nenhuma disciplina;

15.5.7. Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que deixar de comparecer à realização de qualquer Prova Final, sem justificativa plausível;

15.5.8. O aproveitamento do candidato no Curso de Formação será determinante para sua aprovação;

15.5.9. O candidato que, após instauração do devido processo legal e observados o direito do contraditório e da ampla defesa, tiver sua conduta considerada censurável ou incompatível durante o curso de formação com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, poderá ser desligado do curso;

15.5.10. O Curso de Formação será desenvolvido em tempo integral, em cronograma único, com atividades extras e exclusivas da atividade fim, sem oportunidade de aplicação de atividade alternativa, podendo ocorrer em horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

15.5.11. Poderá ser desligado a qualquer momento, impedindo o término do Curso de Formação, o

candidato que:

- a) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- b) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização do Curso de Formação;
- c) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- d) recusar-se a seguir as instruções dadas pela equipe de aplicação e apoio ao curso/provas ou qualquer outra autoridade presente no local.

15.5.12.. Em caso de desistência ou indeferimento de matrícula poderão ser convocados em número igual ao de candidatos desistentes/matriculas indeferidas, candidatos para se matricularem.

15.5.13. Serão convocados para compor a turma do Curso de Formação os primeiros 34 (trinta e quatro) candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

15.5.14. O candidato reprovado no Curso de Formação não será empossado, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.

15.5.15. O candidato devidamente matriculado no Curso de Formação fará jus a uma bolsa mensal até a conclusão das disciplinas regulamentares, em valor equivalente a 1 (um) salário mínimo, de natureza indenizatória, e sobre a qual não incidirá quaisquer descontos, à exceção dos dias de falta ao curso, que serão descontados na forma prevista nos art. 56 e 57 da Lei 9.319/2007, bem como fará jus ao seguro de vida, durante a realização do Curso de Formação.

15.5.16. O Curso de Formação será realizado às expensas do Município.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público, bem como correrão por conta exclusiva do candidato, quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

16.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão divulgadas nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> e afixadas na portaria principal da Prefeitura Municipal de Mariana.

16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP (<[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>) frequentemente, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

16.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mariana através do site <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)>.

16.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

16.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Mariana e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

16.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados divulgados nos endereços eletrônicos [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

16.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

16.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.11. A Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

16.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.

16.16. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

16.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no **item 16.16** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16.17. Em caso de alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)> - “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste Concurso Público, o candidato

deverá efetuar a atualização de dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato) junto à FUNDEP, em envelope lacrado, via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP-Concurso Público da Prefeitura de Mariana-EDITAL 02/2019, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA- EDITAL 02/2019**  
**REFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO DE DADOS**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato) junto à Prefeitura Municipal de Mariana, por meio de correspondência registrada, em envelope lacrado, às expensas do candidato, endereçada à Prefeitura Municipal de Mariana, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, S/Nº, Centro, Mariana/MG, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA- EDITAL 02/2019**  
**REFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO DE DADOS**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

16.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Mariana e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.19. A Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

16.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Mariana e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

16.21. Em caso de discordância com as disposições previstas neste edital, o candidato já inscrito no certame poderá solicitar à FUNDEP a devolução do valor correspondente a sua inscrição, conforme

disposto no item 5.3 A devolução da taxa de inscrição acarretará no cancelamento da inscrição do candidato no concurso público.

16.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos <[www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br)> e <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>.

16.23. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Mariana, através da FUNDEP, procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

## **17. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. O candidato consente e concorda que a FUNDEP tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.3. Além disso, a FUNDEP fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados pelo mesmo, como por exemplo: divulgação de material pela FUNDEP através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato e a FUNDEP.

17.4. A FUNDEP fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Mariana, 24 de fevereiro de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito do Município de Mariana

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

#### **201 Agente de Fiscalização Sanitária**

- orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área do Município coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos de baixa, média e alta complexidade sob regulamentação sanitária, no Município.
- fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes do exercício do Poder de Polícia que envolva a área de saúde pública;
- exercer o poder de polícia sanitária;
- instruir processos administrativos, emitir laudos dentro de sua área de competência, notificações, realizar interdições e atos administrativos de fiscalização.
- realizar palestras e reuniões de orientação para a população, servidores, comerciantes, industriais e prestadores de serviços sob regulamentação sanitária.
- Exercer atividades correlatas ao exercício do cargo.

#### **202 - Agente de Fiscalização (Posturas)**

atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais;- Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a cumprimento de lei de uso e ocupação do solo, e ao Código Municipal de Posturas;

- fiscalizar se os estabelecimentos comerciais possuem licença de localização e funcionamento;
- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas na legislação;
- Fiscalizar as atividades, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica.
- emitir guias e expedir certidões;
- receber, efetuar registros simples;
- realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos;
- auxiliar na conferência de mapas e registros;
- emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso;
- exercer as atividades de fiscalização na sua área de competência;
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;

- exercer outras atividades do poder de policia.

### **203 Agente de Fiscalização (Meio Ambiente)**

atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais;- Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a preservação do Meio Ambiente e Código de Meio Ambiente;

- fiscalizar o cumprimento da Legislação de Meio Ambiente, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas no Código;
- fiscalizar as atividades residenciais, comerciais e industriais e agrícolas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, e ainda qualquer outra atividade, que envolva risco ao meio ambiente, visando o cumprimento da legislação ambiental e de posturas.
- emitir guias e expedir certidões;
- receber, efetuar registros simples;
- realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos;
- auxiliar na conferência de mapas e registros;
- emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso;
- exercer as atividades de fiscalização na sua área de competência;
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- exercer outras atividades do poder de policia.

### **204 Agente de Fiscalização (Obras)**

atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais; - Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a cumprimento de lei de uso e ocupação do solo, e ao Código Municipal de Obras.

- fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas na legislação;
- fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica.
- emitir guias e expedir certidões;

- receber, efetuar registros simples;
- realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos;
- auxiliar na conferência de mapas e registros;
- emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso;
- exercer as atividades de fiscalização na sua área de competência;
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- exercer outras atividades do poder de polícia.

### **205 Agente de Fiscalização (Tributos)**

Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais; - Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante ao Código Tributário Municipal e legislação tributária;

- exercer todo e qualquer ato de fiscalização que assegure o cumprimento das normas do Código Tributário municipal e da legislação pertinente;
- supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes;
- cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
- efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade;
- fiscalizar e autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo tributário e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- manter se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento;
- realizar plano e exercer a fiscalização do IPTU, incluindo do padrão de construção com a planta

genérica de valores;

- realizar plano e exercer a fiscalização do ISSQN, inclusive investigar empresas que sonegam o imposto;
- realizar plano e exercer a fiscalização do ITBI, inclusive quanto ao valor do imóvel e o valor real da transferência;
- realizar plano e exercer a fiscalização do ITR, se for o caso;
- realizar plano e exercer a fiscalização de taxas e preços públicos.
- emitir guias e expedir certidões;
- receber, efetuar registros simples;
- realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos;
- auxiliar na conferência de mapas e registros;
- emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso;
- exercer as atividades de fiscalização na sua área de competência;
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- exercer outras atividades do poder de polícia.

## **206 Técnico em Enfermagem**

Assistir ao Enfermeiro:

- a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
  - b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
  - c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
  - d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
  - e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
  - f) na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
  - g) na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;
  - integrar a equipe de saúde;
  - executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente;
  - executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de

pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

- efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;

- fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

- prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

- proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;

- requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;

- colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;

- planejar e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde.

- quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011;

- realizar as demais atividades inerentes à profissão.

- prestar assistência de enfermagem em serviços de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde;

- prestar cuidados de conforto e de higiene a pacientes em estado grave, sob supervisão e orientação da enfermeira;

- ministrar medicamentos e observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo paciente;

- realizar tratamentos conforme atribuições técnicas e em acordo com a legislação vigente;

- colher material para exames de laboratórios;

- fazer registro das atividades executadas;

- aplicar imunizantes;
- realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde;
- executar atividades de apoio, tais como: preparo de ambiente e disposição do material para exames, tratamentos,
- registrar em prontuário todos os procedimentos realizados;
- registrar informações no e-SUS e outros sistemas de informação;
- realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas;
- participar nas ações de vigilância em saúde, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos.

### **207 Técnico Agropecuário**

Executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola;

- executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **208 Técnico de Contabilidade**

Organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes;

- elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;
- organizar relatórios sobre a situação geral da empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- preencher formulários, anexos conforme instruções do Tribunal de Contas;
- auxiliar o contador na elaboração da prestação de contas de anual e prestação de contas de convênios;
- fornecer informações aos seus superiores a respeito do comportamento da receita e da despesa;
- observar e fazer observar as normas de contabilidade pública;
- Exercer outras atividades correlatas

### **209 Técnico em Segurança do Trabalho**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST);

- realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
- identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
- participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- gerenciar documentação de SST;
- investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;

### **210 Técnico em Administração**

Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;

- opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais;
- atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças, tesouraria, contabilidade;
- elaborar gráficos e planilhas;
- elaborar acompanhamento de índices e de metas de resultados;
- controla estoque e faz pedidos e requisições de materiais;

- examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho;
- coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração dos quadros demonstrativos;
- secretariar diretamente os Secretários Municipais;
- providenciar previsões de consumo;
- interpretar e aplicar leis e regulamentos;
- redigir ofícios, atas e outros expedientes;
- elaborar manuais de procedimentos;
- elaborar fluxogramas;
- preparar certidões e atestados;
- fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material;
- organizar e atualizar cadastros, arquivos e fichários;
- coordenar tarefas administrativas da Prefeitura;
- elaborar planilhas de consumo de materiais do setor;
- lançar dados no sistema informatizado;
- executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário e retenções de imposto de renda;
- elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, emitir guias de recolhimentos de tributos municipais, fazer levantamento de dívida ativa, redigir relatórios e correspondências;
- supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a

escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

- atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal;

- supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos;

- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;

- instruir contribuinte sobre a cumprimento da legislação municipal de edificações e urbanização, emitir alvará de licença para construção, organizar arquivo de plantas aprovadas, emitir certidão de número, emitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica de casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha;

- executar atividades correlatas.

## **211 Técnico em Patologia Clínica**

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes.

- preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo;

- operar equipamentos analíticos e de suporte;

- executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;

- administrar e organizar o local de trabalho;

- trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;

- mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico;

- trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;

- manter sigilo a respeito de dados e informações de pacientes;

- executar atividades compatíveis com a formação técnica;

- coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;

- atender e cadastrar pacientes;
- proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames conforme protocolos;
- auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- proceder à higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes;
- preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo e capacitação técnica;
- auxiliar o farmacêutico-bioquímico/farmacêutico generalista a operar equipamentos analíticos e de suporte;
- auxiliar o farmacêutico-bioquímico/farmacêutico generalista a executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- administrar e organizar o local de trabalho;
- trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- orientar a equipe de trabalho e os pacientes quanto à coleta do material biológico;
- executar trabalhos técnicos de laboratório;
- manipular substâncias químicas, como ácidos, base, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando tubos de ensaio, provetas e outros utensílios apropriados e submetendo-as a fontes de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;

- orientar e controlar as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando as e fiscalizando a execução das mesmas, para conseguir rendimento e eficácia dos trabalhos;
- controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho.

## **212 Guarda Municipal**

Zelar pelos bens, equipamentos e próprios Municipais;

Exercer a vigilância nos logradouros públicos;

Preservar a moralidade e o sossego público;

Assegurar o respeito à propriedade e aos direitos individuais e coletivos;

Participar de ações de proteção, orientação, educação e fiscalização do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município;

Colaborar com as autoridades federais e estaduais;

Auxiliar no serviço administrativo e conduzir veículo;

Fiscalizar e orientar os munícipes no cumprimento das legislações estabelecidas, bem como auxiliar outros órgãos responsáveis pela segurança e defesa dos direitos dos cidadãos;

Realizar atividades preventivas, de fiscalização e orientação voltadas à segurança de trânsito e pedestres nas vias e logradouros, inclusive aplicando penalidades que lhe compete na forma da lei;

Prevenir e reprimir ações ambientais predatórias;

Manter-se diligente em relação a grupos vulneráveis, tais como crianças, mulheres, idosos ou pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, protegendo os contra atos de violência;

Atender pessoas, identificá-las e encaminhá-las às unidades desejadas;

Auxiliar na recepção de acidentes e doentes, encaminhando-os para o atendimento médico;

Dar aviso imediato às autoridades e prestar auxílio à brigada responsável em caso de incêndios;

Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal;

Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

### **301 Advogado**

Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;

- patrocinar os interesses do Município em juízo e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais, nos processos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte necessário ou terceiro interessado;
- patrocinar os interesses da Fazenda Pública Municipal em ações de Execução Fiscal;
- acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, tributário, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município.
- orientar e Assessorar a Administração;
- realizar pareceres jurídicos em processos administrativos;
- realizar pareceres jurídicos para a orientação de órgãos da Administração Pública;
- manter-se atualizado em relação à legislação e jurisprudência dominante;
- realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social;
- patrocínio judicial e assistência judicial à pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social;
- executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional;
- realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.

### **302 Auditor Fiscal de Tributos**

Constituir mediante lançamento crédito tributário;

- elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e reconhecimento de débitos fiscais;- executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive apreensão de livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados;
- auditar a escrita fiscal, documentos fiscais, contratos e demais documentos pertinentes, buscando irregularidades e/ou ausência de recolhimento do imposto;
- efetuar as diligências fiscais nos estabelecimentos situados dentro e fora do Município de Mariana/MG;
- apurar e lançar o crédito tributário no sistema para notificação fiscal;

- examinar a contabilidade de sociedades empresárias, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuições, observado o disposto no Código Civil e no Código Tributário;
- proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;
- supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- responder as Consultas em matéria tributária;
- inscrever o crédito tributário em sistema de dívida ativa, quando for o caso;
- propor projetos que aumentem a receita Municipal, ampliando assim, a capacidade de investimentos do Município de Mariana/MG;
- supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **303 Biólogo**

formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;

- orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria a empresas, fundações, sociedades e associações de classe, entidades autárquicas, privadas ou do poder público, no âmbito de sua especialidade;
- realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado;
- elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos;
- estudar a origem, evolução, funcionamento, estrutura, distribuição, ecologia, taxonomia, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre vivos e o ambiente;
- efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle qualitativo e quantitativo dos seres vivos;
- desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas;
- realizar experiências com hidrobiologia e propor soluções que visem à proteção do ecossistema aquático e dos recursos aquáticos em geral;

- estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos;
- assessorar órgãos e laboratórios que pratiquem análises de caráter bromatológico, biológico, microbiológico, fito químico e sanitário;
- realizar análise de água para consumo humano;
- formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição faunática e florística dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural;
- realizar as demais atividades inerentes à profissão, em consonância com a Vigilância em Saúde, Política Nacional de Atenção Básica - PNAB e demais normativas do SUS.

O Biólogo que atuará na Secretaria de Meio Ambiente, além das atividades indicadas acima que sejam aplicáveis, deverá:

- formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
- orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Secretaria de Meio Ambiente, no âmbito de sua especialidade;
- realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;
- elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos;
- efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle quantitativo dos seres vivos;
- desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas;
- estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos;
- realizar controle e monitoramento de qualidade da água para consumo humano, assessorar órgãos que pratiquem análises de caráter bromatológico, biológico, microbiológico, fito químico e sanitário;
- formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição faunática e florística dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural;
- assessorar, analisar, coordenar e monitorar o atendimento das condicionantes ambientais, manejo integrado das podas, arborização e destinação dos resíduos gerados;
- conhecer instrumentos ambientais diversos e planejar políticas ambientais;
- lidar com órgãos fiscalizadores;

- participar da elaboração de avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA);
- coordenar a desinsetização, desratização, higienização de reservatórios de água, entre outros;
- estabelecer procedimentos de segurança a serem seguidos pelos servidores que trabalham nas atividades de controle de vetores e manejo integrado de pragas;
- realizar monitoramento biológico da exposição a inseticidas, etc.;
- monitorar a aplicação de processos biodegradáveis no tratamento de resíduos para recuperar e regenerar ambientes (principalmente água e solo) que sofreram impactos negativos, mantendo o equilíbrio biológico em ecossistemas;
- atuar na equipe de licenciamento, fiscalização e educação ambiental;
- aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas no Código Ambiental.

### **304 Contador**

Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos;

- Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão;
- Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil;
- Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados;
- Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- Elaborar demonstrações contábeis;
- Prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna;
- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.
- Realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para o Tribunal de Contas;
- Controlar a execução orçamentária;
- Observar e fazer observar as normas de contabilidade pública;
- Realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

### **305 Enfermeiro**

I - Privativamente:

- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- consulta de enfermagem;
- prescrição da assistência de enfermagem;
- cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

II - Como integrante de equipe de saúde da família:

- participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- participação na elaboração, execução e avaliação dos programas assistenciais de saúde;
- prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;
- acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- execução e assistência obstétrica em situação de emergência;
- participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente

nos programas de educação continuada;

- participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.

- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), quando necessário.

- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade da saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local.

- garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde.

- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica.

- planejar, gerenciar, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos ACS (Agente Comunitário de Saúde).

- realizar palestras e ministrar cursos de prevenção às doenças quando solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela Secretaria de Educação.

- organizar e realizar grupos de apoio e orientação (Diabetes Mellitus, Hipertensão Arterial, gestantes, idosos, etc.) de acordo com a necessidade.

- realizar visitas domiciliares.

- prestar acolhimento e assistência humanizados aos pacientes e familiares.

- realizar a coleta do exame citopatológico de colo uterino.

- supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, equipe de enfermagem e limpeza.

- realizar as demais atividades inerentes à profissão.

- planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência integral de enfermagem em todas as fases do ciclo de vida do cidadão e coletividade, considerando o contexto sociocultural e familiar;

- supervisionar as ações de imunização, administração de medicamentos, curativos, bem como avaliar o procedimento de coleta de material para exame;

- realizar consulta de enfermagem, de acordo com as disposições legais da profissão previstas pela Resolução Cofen nº. 159/1993 e outras normativas correlacionadas;

- realizar acolhimento com Classificação de Risco dos usuários utilizando o protocolo de Manchester;

- realizar atendimento domiciliares programadas;
- solicitar exames complementares, mediante consulta de enfermagem e medidas de conforto, em conformidade com os protocolos assistenciais e notas técnicas e com as disposições legais da profissão previstas;
- prestar assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, através do referenciamento necessário e adequado, para outros pontos da rede, conforme fluxos e normas institucionais;
- capacitar e participar das reuniões periódicas juntamente com a gerência local, visando o entrosamento e também o enfrentamento dos problemas identificados;
- registrar as ações de enfermagem no prontuário do paciente, nos sistemas de informações utilizados, outros formulários e documentos da instituição;
- acolher o usuário de forma humanizada, respeitando seus valores étnicos e sociais;
- participar de ações vigilância em saúde;
- participar da elaboração e atualização de protocolos, notas técnicas e diretrizes para os serviços de enfermagem, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico local do território sob sua responsabilidade;
- realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- participar de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho;
- participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- registrar todo atendimento em prontuário;
- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **306 Engenheiro Ambiental**

Para os Engenheiros Ambientais: Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde do município, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário;

- emitir pareceres sanitários;
- realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
- realizar inspeções e vistorias sanitárias;
- cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;
  
- elaborar, dirigir e/ou executar projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados;

### **307 Engenheiro Civil**

Executar as atividades inerentes à profissão de engenheiro, de acordo com a especialidade constante do edital de concurso.

- Para os Engenheiros Cíveis as atividades são: Trabalhos topográficos e geodésicos;
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem;
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
  
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
  
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a rios e canais;
- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
  
- projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
  
- realizar projetos de engenharia em geral;
  
- elaborar planilhas de custos e quantitativos dos materiais a serem utilizados nas obras;
- dar parecer, quando necessário, em processo de Licitação;
  
- fiscalizar as obras realizadas pelo Município, ou contratadas com terceiros;
- conferir medições, diário de obras e demais documentos que deverão ser arquivados;
- conhecer as normas e procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas em relação às obras e serviços de engenharia;
  
- elaborar projetos de interesse público;
  
- capacitar os servidores do Município em gerenciamento de projetos;
  
- pesquisar e difundir oportunidades de captação de recursos;

- propor e implementar projetos que se apresentem como oportunidades de desenvolvimento para o município;
- promover a integração dos órgãos da Administração Pública, sociedade civil, instituições públicas e privadas na execução de projetos;
- elaborar normas de procedimento para a realização de projetos;
- padronizar projetos, termos de referência e plano de trabalhos;
- orientar todas as fases de implantação de projetos;
- coordenar as ações referentes a gestão de projetos;
- exercer outras atividades correlatas.

### **308 Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;

- desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente;
- coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho;
- emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco com o objetivo de prevenir e proteger o trabalhador contra qualquer risco à sua saúde, que possa decorrer do seu trabalho ou das condições em que este é realizado;
- pesquisar novos padrões de monitoramento sempre que se fizer necessário;
- zelar para que o empregado utilize os equipamentos básicos de segurança;
- manter um programa permanente de inspeções periódicas, em conjunto com a área administrativa e pessoal, como parte de um plano de controle de riscos, selecionando e recomendando medidas corretivas e preventivas;
- realizar o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais estabelecido pela NR-9, e normas posteriores, que vise promover e preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores em decorrência dos riscos (físicos e ambientais) existentes nos ambientes de trabalho;
- emitir Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- manter atualizado o PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário dos servidores;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **309 Farmacêutico**

Para a atuação do profissional farmacêutico no cargo Farmacêutico, estabelecem-se as seguintes linhas, agrupadas por lotações/áreas específicas descritas a seguir:

ÁREA 1 - FARMACÊUTICO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E FARMÁCIA HOSPITALAR

Atribuições:

- Realizar Assistência Farmacêutica que consiste no conjunto de ações e de serviços que visem

assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional;

- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Desempenhar funções de manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas;
- Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos em pacientes;
- Realizar atividades inerentes à profissão e ser responsável técnico em: depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal, Hospitalar, Farmácias Satélites e Farmácia Itinerante;
- Realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB (ESF, eAB, NASF e outras equipes correlacionadas) e normativas do Sistema Único de Saúde;
- Realizar verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário;
- Executar ações de direção, assessoramento, responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em Farmácias do Município;
- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as prescrições;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados, inclusive administrar medicamentos no âmbito de sua competência;
- Controlar entorpecentes, produtos equiparados e receituários, anotando em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais vigentes;
- Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICS);
- Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos;
- Organizar, estruturar e atuar na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e a(s) farmácia(s) do município, de acordo com as normas vigentes;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e atuar em todos setores e nos componentes Básico, Estratégico e Especializado da Assistência Farmacêutica do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Coordenar e/ou atuar no “Serviço de Apoio ao Paciente do Componente Especializado da

Assistência Farmacêutica (CEAF) de Mariana-MG";

- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sociedades científicas e instituições congêneres;
- Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário;
- Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT);
- Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos;
- Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde;
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos e insumos promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
- Organizar e estruturar farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes;
- Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções quimioterápicas;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico;
- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Atuar na análise e aplicação das normativas específicas editadas para atender as peculiaridades do cotidiano das atividades farmacêuticas;
- Buscar informações em fontes confiáveis e a revisão crítica, baseando-se na melhor evidência disponível, com pressuposto em ações multiprofissionais em Saúde Pública e emitir relatórios;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;
- Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;

- Atuar, em conjunto com a Vigilância em Saúde, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária;
- Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes;
- Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência;
- Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à área Farmacêutica.

## ÁREA 2 - FARMACÊUTICO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E FARMÁCIA CLÍNICA

As atribuições de prescrição farmacêutica, acupuntura, floralterapia e homeopatia exigem capacitação/especialização pelo Conselho Federal de Farmácia, conforme as Resoluções nº 586, 516, 611 e 576, respectivamente, bem como suas atualizações, quando houver.

### Atribuições:

- Realizar Assistência Farmacêutica que consiste no conjunto de ações e de serviços que visem assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional;
- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia, com o propósito de alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente;
- Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente e desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- Fazer anamnese farmacêutica, com propósito de prover cuidado ao paciente;
- Solicitar exames laboratoriais no âmbito de sua competência profissional;
- Elaborar plano de cuidado farmacêutico do paciente;

- Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos em pacientes;
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
- Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- Desempenhar funções de manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas;
- Realizar atividades inerentes à profissão e ser responsável técnico em: depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal, Hospitalar, Farmácias Satélites e Farmácia Itinerante;
- Realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB (ESF, eAB, NASF e outras equipes correlacionadas) e normativas do Sistema Único de Saúde;
- Realizar verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário;
- Executar ações de direção, assessoramento, responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em Farmácias do Município;
- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as prescrições;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados, inclusive administrar medicamentos no âmbito de sua competência;
- Controlar entorpecentes, produtos equiparados e receituários, anotando em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais vigentes;
- Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICS);
- Participar da elaboração da Política de Saúde e da Assistência Farmacêutica do Município;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sociedades científicas e instituições congêneres;
- Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário;
- Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT);

- Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos;
- Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde;
- Coordenar e/ou atuar em serviços de apoio ao paciente nos Componentes Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica;
- Coordenar e/ou atuar no "Serviço de Apoio ao Paciente do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) de Mariana-MG";
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos e insumos promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;
- Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;
- Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes;
- Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à área Farmacêutica.
- Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência.

### ÁREA 3 - FARMACÊUTICO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE

#### Atribuições:

- Realizar Assistência Farmacêutica que consiste no conjunto de ações e de serviços que visem assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município;
- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações na área de Vigilância Sanitária;
- Desenvolver ações de apoio técnico em fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de serviços de saúde, de produtos

de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;

- Colaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico farmacêutico sobre questões da legislação sanitária em vigor;
- Realizar atividades inerentes à profissão, no âmbito da vigilância sanitária, em: depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal, Hospitalar, Farmácias Satélites e Farmácia Itinerante;
- Realizar verificação sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário;
- Controlar entorpecentes, produtos equiparados e receituários, anotando sua liberação, dispensação em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais vigentes;
- Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia e demais Práticas Integrativas Complementares (PICS);
- Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão em farmácia e vigilância sanitária;
- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos sanitários;
- Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e insumos correlatos com base na regulação existente, na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, manifestações de sociedades científicas e instituições congêneres;
- Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município (CFT);
- Participar de ações na área de judicialização da saúde, especialmente no âmbito das demandas de saúde envolvendo medicamentos;
- Emitir Parecer Técnico-Científico (PTC) pautado em evidências científicas, em Ciências da Saúde e Farmacêuticas, como ferramenta de suporte à gestão e à decisão, balizando na mesma racionalidade que envolve uma avaliação de tecnologia de saúde;
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;
- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e

entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;

- Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;
- Participar e realizar ações de monitoramento e controle de qualidade da água para consumo humano;
- Atuar, em conjunto com a Vigilância em Saúde, nas ações de educação em saúde e de investigações e controle de doenças e agravos à Saúde Pública;
- Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de sua competência;
- Atuar, em conjunto com a vigilância sanitária, nas ações de educação em saúde e nas de investigações;
- Promover e divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes.
- realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **310 Geógrafo**

confeção de cartas geográficas, georreferenciamento de imóveis urbanos e rurais;

- elaboração de banco de dados geográficos, SIG, cadastro técnico multifinalitário etc.
- Reconhecimento, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias:
- na delimitação e caracterização de regiões e subregiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial;
- no equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País;
- na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais;
- no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional;
- na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional;
- na caracterização ecológica e etológica da paisagem e problemas conexos;
- na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento;
- no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinado ao planejamento da produção;
- na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação;
- no estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
- no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;
- no levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais;
- na divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios;
- elaboração de Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIAs, RIMAs)
- avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias e gerenciamento de recursos naturais.

- elaboração de Plano e Relatório de Controle Ambiental (PCA e RCA)
- monitoramento ambiental;
- assessorar o agente de fiscalização, na fiscalização do meio ambiente;
- caracterização do Meio Físico;
- elaborar Planos de Recuperação de áreas degradadas
- realizar Estudos de pesquisas geomorfológicas e climatologia
- realizar Cálculo da Energia do relevo
- realizar: Mapeamento Básico, Mapeamento Temático, Mapeamento, Geoprocessamento e Cartografia digital, Cartografia Urbana, Cartas de declividade e perfil de relevo;
- realizar interpretação de fotografias aéreas e imagens de satélite;
- elaborar delimitação e Plano de Manejo de Bacias Hidrográficas;
- avaliar e apresentar estudo do potencial de recursos hídricos;
- realizar controle de escoamento, erosão e assoreamento dos cursos d'água;
- atuar no ordenamento territorial;
- elaborar e gerenciar cadastros rurais e urbanos;
- implantar e gerenciar sistemas de Informações geográficas (SIG);
- realizar estudos populacionais e geoeconômicos;
- realizar levantamento do potencial turístico;
- realizar projetos e serviços de turismo ecológico;
- Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades:
  - I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
  - II - monitoramento ambiental;
  - III - gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
  - IV - ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
  - V - conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e
  - VI - estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.
- interpretar a documentação técnica;
- atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento;
- coordenar processos de geocodificação manual;
- elaborar processos de geocodificação automática;
- editar, ajustar, configurar e montar bases cartográficas;
- elaborar análises e estudos de geomarketing;
- elaborar relatórios dinâmicos em ferramentas de Business Intelligence;
- elaborar testes de soluções Web de geoprocessamento;
- operação de sistemas de geoprocessamento e de tratamento de informações geográficas;
- atuar na condução de projeto de geoprocessamento em conjunto com a equipe de desenvolvimento
  
- interpretação da documentação técnica, atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento,
  
- coordenar processos de geocodificação manual elaboração de processos de geocodificação automática, edição, ajuste, configuração e montagem de bases cartográficas, elaboração de análises e estudos de geomarketing;
  
- desenvolver atividades de nível superior que envolvam estudos a partir do processamento de dados geográficos;
  
- executar atividades relativas a aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente, por meio de conhecimento de

sistemas de informação geográfica, cartografia, sensoriamento remoto e análise espacial;

- realizar o levantamento de informações cartográficas de pontos específicos de determinado território com o uso de técnicas de posicionamento por satélite (GPS) e mapeamento por meio de técnicas de sensoriamento remoto;

- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **311 Médico ESF (PSF)**

Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames preadmissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;

- participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;

- participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas;

- participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos;

- participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;

- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;

- o integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011 e deverá observar os protocolos clínicos de atenção básica.

- realizar consultas clínicas aos usuários;

- participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;

- executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

- realizar consultas e procedimentos e, quando necessário, no domicílio;

- realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;

- prescrever medicamentos conforme legislação vigente e de acordo com as normas estabelecidas pela instituição;

- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

- realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

- garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

- promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- verificar e atestar óbito;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- acompanhar gestantes para o serviço de pré-natal e encaminhar para o alto risco quando necessário;
- realizar ações educativas de prevenção; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais;
- registrar todo atendimento em prontuário;
- realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- emitir laudos, pareceres, realizar auditorias e emitir atestados sobre assuntos de sua competência;
- registrar todo atendimento em prontuário;
- realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **312 Cirurgião Dentista**

- Exercer as atividades privativas de Cirurgião Dentista, conforme regulamentação da profissão;
- prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
  - aplicar anestesia local e truncular;
  - coordenar as atividades de laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas para pesquisas e análises clínicas, relacionadas com os casos específicos de sua especialidade, bem como aparelhos de Raios X, para diagnóstico, e aparelhagem de odontologia, se houver;
  - realizar palestras e ministrar cursos de saúde bucal e prevenção de doenças relacionadas à sua área quando solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela Secretaria de Educação;
  - quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011;
  - realizar pareceres sobre casos atendidos, quando solicitado.
  - realizar exames clínicos e prestar atendimento odontológico a adultos e crianças, conforme protocolo;
  - conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
  - encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
  - realizar atendimentos de rotinas e urgências odontológicas;

- realizar cirurgias ambulatoriais e extrações dentárias;
- prescrever medicamentos conforme legislação vigente, normas da Instituição e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal;
- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- supervisionar o trabalho desenvolvido no setor de saúde bucal, se for o Responsável Técnico;
- capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- registrar no prontuário todos os procedimentos realizados;
- realizar as atribuições em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- fazer perícias; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- planejar ações em saúde, auxiliar na descrição técnica para aquisição de produtos do setor de saúde bucal, bem como manutenção e aquisição de equipamentos da área, participar de reuniões quando convocado pela Secretaria Municipal de Saúde e chefia imediata;
- o cirurgião-dentista poderá exercer suas atividades na Estratégia de Saúde da Família, em regime especial de trabalho.
- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

### **313 Fiscal em Saúde**

- Exercer o poder de polícia administrativa na área de vigilância sanitária;
- realizar inspeção de estabelecimentos de baixa, média e alta complexidade conforme legislação vigente;
- elaborar relatórios de inspeção;
- identificar situações de risco sanitário relacionados à sua área de atuação e adotar as medidas previstas na legislação vigente;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas à sua área de atuação, atuando para minimizar os riscos identificados;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais dentro da sua área de atuação;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco sanitário;

- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas e dentro da sua área de atuação, inclusive em eventos realizados, promovidos, apoiados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, eventos, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária dentro da sua área de atuação;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (notificações, intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco sanitário, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos da sua área de atuação de acordo com a legislação sanitária vigente;
- inspecionar imóveis para fins de emissão de Laudo para subsidiar a emissão do Alvará de localização;
- coletar para análises laboratoriais medicamentos, alimentos e outras amostras relacionadas à

saúde;

- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Exercer atividades correlatas.

### **314 Psicólogo**

- Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos:

- a) diagnóstico psicológico;
- b) orientação e seleção profissional;
- c) orientação psicopedagógica;
- d) solução de problemas de ajustamento.

- colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;

- proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária;

- atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas

vivências emocionais e corporais;

- preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares;

- acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas;

- atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições;

- planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social;

- participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de

fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico;

- estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes

de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua

inserção na sociedade.

- realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica.
- realizar as demais atividades inerentes à profissão.
- proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua;
- planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência;
- prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua;
- orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.
- O Psicólogo poderá atuar no âmbito da saúde, educação, assistência social, trabalho, segurança, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.

### **315 Terapeuta Ocupacional**

- Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social:
- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;

- conduzir também programas recreativos;
- realizar as demais atividades inerentes à profissão;
- selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensorio-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma;
- promover a autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social;
- intervir no processo de integração social do indivíduo através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico;
- analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
- analisar todos os aspectos da vida cotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades;
- analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma sequencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade;
- definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental - materiais permanentes e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança de forma a determinar os fatores de risco;
- auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomotiva;
- auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática - atividades domiciliares, do cotidiano;
- auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses;
- planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- registrar todo atendimento em prontuário;
- realizar as demais atividades inerentes à profissão.

#### **401 Especialista em Educação**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino.

- a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino;
- b) articular as ações pedagógicas exercidas pelos profissionais para atendimento educacional especializado (sala de recursos, monitores de AEE, intérpretes de libras) e professores do ensino regular;
- c) elaborar, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- d) coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar;
- e) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- f) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- g) participar da elaboração do calendário escolar;
- h) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas;
- i) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino.

II - Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino:

- a) acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de aperfeiçoamento da prática e estudos específicos.
- b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino;
- c) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;

d) Articular e acompanhar na rotina do professor, a aplicação em sala das atividades tematizadas na formação continuada, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente buscando a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem

e) Realizar supervisões semanais com o professor regente, nos horários em que seus alunos estão em aula específica (como por exemplo Educação Física) com outro professor de acordo com as necessidades da rotina.

f) Elaborar pautas de reuniões pedagógicas de formação continuada de acordo com a projeção de aprendizagem dos professores no semestre e realizar essas reuniões de acordo com o módulo 3.

III - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;

b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;

c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;

d) promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais do alunos e à configuração do trabalho na realidade social;

e) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino;

f) proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família;

g) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;

h) analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

i) oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

IV - Exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu tríptico aspecto de planejamento, controle e avaliação.

a) Coordenar e monitorar a elaboração, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares, verificando se está de acordo com as discussões no âmbito da formação continuada.

b) avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;

c) orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino.

d) elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;

e) participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;

- f) colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- g) promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- h) estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;
- i) avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- j) orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- k) implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- l) participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- m) participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- n) Organizar e orientar grupos de apoio aos alunos com necessidades de aprendizagens de acordo com seu rendimento em relação à turma.
- o) Realizar intercâmbios entre o professor de apoio e o professor regente da turma.
- p) planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- q) proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- r) estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- s) promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- t) proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- u) participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- v) manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- w) elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e

informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;

x) participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

#### **402 Professor da Educação Básica**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.

b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

c) Participar da elaboração do calendário escolar.

d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.

e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.

f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.

g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.

h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.

j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.

l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.

m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.

n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.

o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **403 Professor da Educação Básica - LIBRAS**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.

b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

c) Participar da elaboração do calendário escolar.

d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.

e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.

f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.

g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.

h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.

j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.

l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.

m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.

- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **404 Professor da Educação Básica - Artes**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.
- h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.
- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.
- l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.

- m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **405 Professor da Educação Básica - Ciências**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.
- h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.
- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.

- l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **406 Professor da Educação Básica - Educação Física**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.
- h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.
- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de

orientação pedagógica;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.

l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.

m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.

n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.

o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **407 Professor da Educação Básica - Ensino Religioso**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.

b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

c) Participar da elaboração do calendário escolar.

d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.

e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.

f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.

g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.

h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.
- l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **408 Professor da Educação Básica - Geografia**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.
- h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.
- l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **409 Professor da Educação Básica - História**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.
- h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das

aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.
- l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **410 Professor da Educação Básica - Inglês**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por

exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.

- h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.
- i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.
- j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.
- l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.
- p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

#### **411 Professor da Educação Básica - Matemática**

Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- c) Participar da elaboração do calendário escolar.
- d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento.
- e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada

quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.

g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina.

h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2.

j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.

l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.

m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.

n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.

o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

## ANEXO II

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS/HABILITAÇÃO E SALÁRIO

#### 1.1 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL	CARGO			TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)	PCD	
1201	Agente de Fiscalização Sanitária	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática	40	R\$ 2.125,96	1	0	0	1
1202	Agente de Fiscalização ( Posturas)	Ensino Médio Completo Curso Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Edificações, Tecnológico em Saneamento Ambiental ou Técnico em Contabilidade.	40	R\$ 2.125,96	1	0	0	1

1203	Agente de Fiscalização (Meio Ambiente)	Ensino Médio Completo Curso Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Edificações, Tecnológico em Saneamento Ambiental ou Técnico em Contabilidade.	40	R\$ 2.125,96	1	0	0	1
1204	Agente de Fiscalização (Obras)	Ensino Médio Completo Curso Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Edificações, Tecnológico em Saneamento Ambiental ou Técnico em Contabilidade	40	R\$ 2.125,96	2	0	0	2
1205	Agente de Fiscalização (Tributos)	Ensino Médio Completo Curso Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Edificações, Tecnológico em Saneamento Ambiental ou Técnico em Contabilidade.	40	R\$ 2.125,96	1	0	0	1

#### 1.1 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL()	CARGO		PCD	TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)		
1206	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem, de nível médio, com registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem.	40	R\$ 3.003,24	5	1	1	7
1207	Técnico Agropecuário	Curso Técnico Em Agropecuária, de Nível Médio	40	R\$ 3.003,24	2	0	0	2
1208	Técnico de Contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade, de Nível Médio e Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC	40	R\$ 3.003,24	1	0	0	1
1209	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico Em Segurança do Trabalho, de Nível Médio	40	R\$ 3.003,24	1	0	0	1
1210	Técnico em Administração	Curso Técnico em Administração, de Nível Médio e Registro no Conselho Regional de Administração CRA	40	R\$ 3.003,24	1	0	0	1
1211	Técnico em Patologia Clínica	Curso, de nível médio, Técnico em Patologia Clínica. Registro no Conselho Regional de Farmácia.	30	R\$ 3.003,24	1	0	0	1
1212	Guarda Municipal	Formação no ensino médio	40	R\$ 3.003,24	14	4	2	20

#### 1.2 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL	CARGO			TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)	PCD	
1301	Advogado	Curso Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	40	R\$ 5.076,12	1	0	0	1
1302	Auditor Fiscal de Tributos	Curso Superior em Ciência Contábeis, Administração, Direito ou Ciências Econômicas e registro no Conselho Regional competente	40	R\$ 5.076,12	2	0	0	2
1303	Biólogo	Curso Superior Completo em Ciências Biológicas, com registro no CRBio - Conselho Regional de Biologia.	30	R\$ 4.466,34	1	0	0	1
1304	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC	40	R\$ 4.466,34	1	0	0	1
1305	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem, com registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem.	40	R\$ 5.955,12	3	1	1	5
1306	Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	40	R\$ 5.076,12	1	0	0	1
1307	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	40	R\$ 5.076,12	1	0	0	1
1308	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso Superior em Engenharia. Pós graduação em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	40	R\$ 5.583,73	1	0	0	1
1309	Farmacêutico	Curso Superior completo em Farmácia e registro no CRF - Conselho Regional de Farmácia.	30	R\$ 4.466,34	1	0	0	1

## 1.2 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL	CARGO			TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)	PCD	
1310	Geógrafo	Curso Superior em Geografia, com especialização em Geoprocessamento e registro no Conselho competente	40	R\$ 4.4912,97	1	0	0	1
1311	Médico ESF	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no CRM - Conselho Regional de Medicina.	40	R\$ 14.887,80	3	1	1	5
1312	Cirurgião Dentista	Curso Superior Completo em Odontologia, com registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.	20	R\$ 4.466,34	1	0	0	1
1313	Fiscal em Saúde	Curso Superior Completo em Enfermagem, Farmácia, Medicina, Medicina Veterinária, Biomedicina, Odontologia, Fisioterapia, Psicologia ou Nutrição, com registro no Conselho Regional competente.	40	R\$ 4.466,34	1	0	0	1
1314	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia, com registro no CRP - Conselho Regional de Psicologia.	30	R\$ 4.466,34	1	0	0	1
1315	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional, com registro no CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	30	R\$ 4.466,34	1	0	0	1

**1.2 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR**

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEM ANAL	SALÁRIO MENSAL()	CARGO		PCD	TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)		
1401	Especialista em Educação	Nível Superior - em curso de graduação plena em Pedagogia	25	R\$ 2.785,00	3	1	0	4
1402	Professor da Educação Básica	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Normal Superior ou Pedagogia.	24	R\$ 2.729,43	7	2	2	11
1403	Professor da Educação Básica - LIBRAS	Nível superior: Licenciatura Plena em Letras / Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; ou Pedagogia Bilíngue Libras / Língua Portuguesa	24	R\$ 2.729,43	1	0	0	1
1404	Professor da Educação Básica - Artes	Licenciatura Plena em: Arte/Educação Artística ou Artes Visuais ou Plásticas ou Música ou Artes Cênicas ou em Teatro ou Dança)	24	R\$ 2.729,43	1	0	0	1
1405	Professor da Educação Básica - Ciências	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Ciências	24	R\$ 2.729,43	2	0	0	1
1406	Professor da Educação Básica - Educação Física	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Educação Física	24	R\$ 2.729,43	3	1	0	4

**1.2 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR**

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEM ANAL	SALÁRIO MENSAL()	CARGO		PCD	TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)		

1407	Professor da Educação Básica - Ensino Religioso	Nível Superior - conclusão de curso superior de licenciatura plena em ensino religioso, ciências da religião ou educação religiosa Nível Superior - conclusão de curso superior de licenciatura plena reconhecido pelo órgão competente, em qualquer área do conhecimento, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a ciências da religião, metodologia e filosofia do ensino religioso ou educação religiosa, com carga horária mínima de quinhentas horas; Nível Superior - conclusão de curso superior de licenciatura plena, em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação lato sensu em ensino religioso ou ciências da religião com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas e oferecido por instituição de ensino superior devidamente credenciada, nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Nível Superior - conclusão de curso superior de licenciatura plena, em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado ou doutorado, em ensino religioso ou ciências da religião, reconhecido e recomendado pela Capes; Nível Superior - conclusão de curso superior de licenciatura plena, em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de metodologia e filosofia do ensino religioso, até 6 de janeiro de 2005, data de publicação desta Lei, oferecido por e	24	R\$ 2.729,43	1	0	0	1
------	---	---	----	-----------------	---	---	---	---

**1.2 QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR**

COD.	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL(0)	CARGO			TOTAL
					AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS E PARDOS)	PCD	
1408	Professor da Educação Básica - Geografia	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Geografia	24	R\$ 2.729,43	2	1	0	3
1409	Professor da Educação Básica - História	Nível Superior - em curso de licenciatura plena, em História .	24	R\$ 2.729,43	2	0	0	2
1410	Professor da Educação Básica - Língua Inglesa	Nível Superior - em curso de licenciatura plena, em Língua Inglesa	24	R\$ 2.729,43	1	0	0	1
1411	Professor da Educação Básica - Matemática	Nível Superior - em curso de licenciatura plena, em Matemática.	24	R\$ 2.729,43	1	0	0	1

### ANEXO III - QUADRO DE PROVAS

#### 2.1 PROVAS - MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

COD. CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	ATUALIDADES	LEGISLAÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	REDAÇÃO	TOTAL DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (50%)
1201						10				
1202						10				
1203						10				
1204						10				
1205						10				
1206	10	5	5	5	5	10		40 (quarenta questões)	01 (um) ponto cada	20 ( vinte) pontos e não zerar nenhum conteúdo
1207						10				
1208						10				
1209						10				
1210						10				
1211						10				
1212						10	1			

COD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	ATUALIDADES	LEGISLAÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (50%)
------	-------	-------------------	------------------------------	-------------	------------	---------------------------	-------------------	--------------------	---------------------------------



1401	Especialista em Educação									10			
1402	Professor da Educação Básica									10			
1403	Professor da Educação Básica - LIBRAS									10			
1404	Professor da Educação Básica - Artes									10			
1405	Professor da Educação Básica - Ciências									10			
1406	Professor da Educação Básica - Educação Física	10	5	5	5	5				10	40	01 ( um ) ponto cada	20 ( vinte ) pontos e não zerar nenhum conteúdo
1407	Professor da Educação Básica - Ensino Religioso									10			
1408	Professor da Educação Básica - Geografia									10			
1409	Professor da Educação Básica - História									10			
1410	Professor da Educação Básica - Inglês									10			
1411	Professor da Educação Básica - Matemática									10			

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição Concurso da Mariana, Edital 01/2019

Eu.....(nome do candidato) .....portador do RG nº. .... e inscrito no CPF sob o nº. ...., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Mariana - Edital 01/2019, que me enquadro em uma das situações abaixo, previstas nos itens 5.4.3.2 ou 5.4.3.3.

#### 1. **Comprovação para família de baixa renda - Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018**

Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de

moradia à família.

Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

## **2. Comprovação da condição de desempregado - Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999.**

declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

## **3. Comprovação de que não tem condições financeira e arcar com o pagamento**

Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura

### **ANEXO V**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO**

## CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

<b>ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA PADRÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>PONTOS DESCONTADOS POR ERRO</b>
Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) - (PO)	4,0 pontos	0,25 ponto
Morfossintaxe (morfologia e sintaxe) - (M)	4,0 pontos	0,25 ponto
Seleção vocabular( adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade) - (SV)	2,0 pontos	0,50 ponto
Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) - (CC)	5,0 pontos	1,0 ponto
Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo/ gênero textual solicitado) - (CP)	5,0 pontos	1 ponto
<b>TOTAL</b>	<b>20 pontos</b>	<b>-</b>

A redação elaborada deve conter no mínimo 15 linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número de linhas, a ele será atribuída nota zero. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato (30 linhas) não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de seu texto (PO, M, SV, CC e / ou CP).

## ANEXO VI

### PROTÓCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

**CARGO:** Guarda Civil Municipal

**OBJETIVO:** Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal nº 1488, de 11 de fevereiro de 1998, do Conselho Federal de Medicina, publicada no Diário Oficial da União de 06 de março de 1998 e Portaria 3214 - Norma Regulamentadora nº 7/1978 do Ministério do Trabalho.

## **PROTOCOLOS TÉCNICOS PARA OS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS DO PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO EFETIVO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL I**

**PROTOCOLO DE OFTALMOLOGIA** Será considerado apto o candidato que apresente acuidade visual igual ou superior a 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção; o candidato portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente, para ser considerado apto deverá apresentar, além da acuidade visual em ambos os olhos igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, visão binocular e fusão, comprovados em teste ortóptico; Será considerado inapto o candidato que apresente acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, e/ou que apresente ambliopia, catarata, glaucoma ou hipertensão ocular, ceratocone, retinopatia, estrabismo, Daltonismo, Ptose ou outras doenças degenerativas, distróficas, inflamatórias ou infecciosas e patologias evolutivas.

A avaliação oftalmológica deverá constar de exame de acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, teste de estereopsia/visão de profundidade, tonometria (binocular), motilidade ocular (binocular) e teste de visão cromática (Ishihara). Os candidatos já submetidos à cirurgia refrativa deverão também fazer topografia de córnea e paquimetria. Os exames oftalmológicos deverão seguir critérios de inclusão descritos acima. A medida da acuidade visual, pela tabela de optótipos, obedecerá aos seguintes critérios: - A distância entre o candidato e os optótipos deve ser de 5,0 (cinco) metros; - O candidato em uso de lente(s) de contato deverá retirá-la(s) para ser submetido ao exame; - Deve ser usada a tabela optométrica de Snellen. O candidato deverá atingir a acuidade visual sem correção igual ou melhor a 20/25 (0,8) em cada olho e também atingir a acuidade visual com correção (óculos) igual a 20/25 (0,8) em cada olho. - A iluminação do ambiente deverá ser de intensidade média, evitando-se os extremos e a incidência direta da luz ou reflexos externos sobre os olhos; - O exame poderá ser realizado com orthorater, como alternativa ao uso da tabela de optótipos de Snellen; O exame sumário do equilíbrio muscular será realizado através do Ponto Próximo de Convergência (PPC). O candidato deverá apresentar Visão Binocular Normal, ou seja, fusão de 3º grau ao teste de estereopsia. O exame de senso cromático deverá ser realizado através do Teste de Ishihara. Caso tenha realizado cirurgia refrativa oftalmológica, o candidato deverá trazer relatório recente (últimos 30 dias) no qual conste que: ✓ a técnica cirúrgica utilizada foi a Ceratectomia Fotorrefrativa (PRK) ou a Ceratomileusis in situ por laser (LASIK)", devendo ter sido realizada há, pelo menos, 6 meses; ✓ apresenta resultado pós-operatório considerado como sucesso (e respeitando exigência dos itens de acuidade visual sem e com correção visual desta Resolução, sem uso de lente de contato) e com refração estável há 6 meses; ✓ resultado de paquimetria realizada pelo menos 6 (seis) meses após a cirurgia refrativa (constando valor acima de 410 micras pós-operatória); ✓ resultado de topografia computadorizada de córnea pós-operatória (sem ectasiacorneana induzida pela cirurgia refrativa) e estável há 6 meses; ✓ ausência de Ceratocone ou tratamentos para esta finalidade.

**II - PROTOCOLO CARDIOVASCULAR** São doenças e/ou alterações incompatíveis para admissão ao cargo: Doenças valvares, exceto prolapso de válvula mitral sem sinais de regurgitação; doenças do endocárdio, miocárdio e pericárdio, inclusive a mio cardiopatia hipertrófica; coronariopatias; doenças congênitas do coração e vasos, salvo as corrigidas cirurgicamente sem sequelas ou repercussões hemodinâmicas; bloqueios, com exceção do bloqueio incompleto de ramo direito sem evidências de cardiopatia; distúrbios do ritmo cardíaco com significado patológico, exceto os

distúrbios de condução do ramo direito de 1º e 2º grau e sem significado de afecção cardíaca; insuficiência cardíaca; hipertensão arterial sem controle e/ou que apresente lesões de órgão alvo com ou sem sinais de disfunção; Aneurismas (ventriculares e vasculares); insuficiência arterial; Arteriopatias vasomotoras; submissão a qualquer tipo de cirurgia cardíaca, arterial ou venosa, salvo no caso das doenças congênitas do coração e vasos corrigidas cirurgicamente sem sequelas ou repercussões hemodinâmicas; doenças ou alterações do sistema cardiovascular, persistentes e/ou incuráveis ou que deixem sequelas; alterações radiológicas do mediastino.

**III - PROTOCOLO DO SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO** Será considerado inapto o candidato que apresente doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas. São doenças e/ou alterações incompatíveis para admissão: osteoartrites; osteoartroses; Doença de Paget, espondilite anquilosante; artrite reumatóide ou outras artrites; Osteomielite em atividade ou periostite; anquilose articular; pseudoartrose; joanete; sinovite; bursite; doenças dos músculos, tendões e aponeuroses; Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); desvios patológicos da coluna vertebral; cervicalgia, dorsalgia, lombalgia e lombociatalgia; pé valgo, varo, plano, torto, cavo, com comprometimento funcional; luxação recidivante (de ombro e patela); lesão e/ou sequela meniscal e de ligamento; "genuvalgum" (acima de 17 graus) ou "genuvarum" (secundário a lesão meniscal ou ligamentar); cirurgia óssea, com seqüela ortopédica; cirurgia ou artroscopia de grande articulação; cirurgia de pequena articulação quando trouxer comprometimento funcional; fraturas intra-articulares; fibromialgias e distrofias musculares; artroplastias, próteses e órteses; derrame articular; doenças ou alterações dos ossos e articulações persistentes e/ou incuráveis, que tragam comprometimento funcional e/ou estético ou que deixem sequelas.

**IV - PROTOCOLO DO SISTEMA NERVOSO** Será considerado inapto o candidato que apresente doenças e/ou anormalidades do sistema nervoso central e periférico, sensitivo ou motor, congênitas ou adquiridas persistentes e/ou incuráveis, que tragam comprometimento funcional ou que deixem seqüelas.

**V - PROTOCOLO PARA VARIZES DOS MEMBROS INFERIORES** Será considerado apto o candidato que, no momento do exame admissional, apresente varizes primárias de Grau I ou II (veias com calibre até 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica. Será considerado inapto o candidato que, no momento do exame admissional, apresente varizes primárias de Grau III e Grau IV (veias de calibre superiores a 0,5 mm), mesmo sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa, e o candidato que no momento do exame admissional apresente varizes primárias graus I e II com sinais de insuficiência venosa crônica, e flebites, trombozes venosas e linfedemas dos membros inferiores e dos membros superiores.

**VI - PROTOCOLO DOS DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS** O candidato que no momento do exame admissional apresentar sinais e/ou sintomas de transtornos mentais e/ou comportamentais, história clínica pregressa de transtorno mental, internação ou tratamento psiquiátrico e/ou antecedentes de licenças psiquiátricas, será encaminhado para avaliação com psiquiatra do Órgão Oficial de Perícia da PBH ou por ele contratado. Serão considerados INAPTOS os candidatos com diagnóstico de quadros de dependência química, e aqueles com transtornos

psicóticos: esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes e demais quadros psicopatológicos atuais ou pregressos, salvo casos reativos autolimitados e de boa evolução.

**VII - PROTOCOLO ENDOCRINO METABÓLICO E NUTRICIONAL** Será considerado apto o candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum até 100 mg/dl, ou valores entre 101 a 126 mg/dl com glicohemoglobina HbA<sub>1c</sub> igual ou menor que 6,5 % e teste de glicemia após 02 horas de sobrecarga com 75 g de glicose menor ou igual a 200mg/dl. Será considerado inapto o candidato que apresentar diagnóstico de diabetes mellitus ou insipidus; obesidade ou déficit ponderal incompatíveis com a função, bócio e/ou nódulo tireoidiano; hipotireoidismo descompensado; hipertireoidismo; gota; disfunções hipofisárias; disfunções das paratireóides; disfunções das supra-renais; disfunções gonadais; dislipidemia grave; doenças, alterações e disfunções de órgãos endócrinos, do metabolismo e nutrição, persistentes e/ou incuráveis ou que deixem seqüelas, devido às características das funções de Guarda Civil Municipal.

**VIII - PROTOCOLO OTORRINOLARINGOLOGIA** A avaliação otorrinolaringológica completa constará de: otoscopia, acuidade auditiva e exame clínico otorrinolaringológico, visando identificar as patologias: otites, mastoidites, perfuração de membrana timpânica, transtornos da função vestibular, alterações auditivas surdo-mudez, desvio de septo nasal com alterações funcionais, rinosinusites, destruição total ou parcial da pirâmide osteocartilaginosa nasal ou do septo nasal, anosmia, distúrbio da voz e/ou da fala com repercussão funcional, paralisia ou paresia da laringe, doenças ou alterações otorrinolaringológicas persistentes e/ou incuráveis ou que deixem sequelas, com emissão de laudo atestando existência ou não destas doenças; O exame de acuidade auditiva compõe-se de: 1) Audiometria tonal: A audiometria será realizada pela via aérea nas frequências de 250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 e 8000 Hz, e pela via óssea, nas frequências de 500, 1000, 2000, 3000, 4000 Hz, se o limiar aéreo for maior que 25db. 2) Audiometria vocal: a determinação dos índices de reconhecimento da fala (IRF) será realizada a partir da apresentação por via aérea de palavras balanceadas a partir da média aritmética das frequências de 500, 1000 e 2000 Hz obtidos através da Audiometria tonal. Estas palavras deverão ser reconhecidas e repetidas com acerto percentual normal entre 88 e 100%. CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO/INCLUSÃO: 1. Limiares auditivos de até 25 decibéis (db) nas frequências 250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 e 8000 Hz. 2. Determinação dos índices de reconhecimento da fala (IRF), atingindo 88 a 100% em ambos os ouvidos.

## ANEXO VII

### MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA ATESTADO PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

Atesto que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, com altura de \_\_\_\_\_ (em centímetros, descalço) encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova

de capacidade física, citada no Edital 01/2019 do Concurso Público para o cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Mariana, que compreende os seguintes testes: força muscular (flexão abdominal), resistência aeróbica (corrida de 2.400 metros) e barra horizontal.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

**ATESTADO PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

Atesto que a Sra. \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, com altura de \_\_\_\_\_ (em centímetros, descalça) encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova de capacidade física, citada no Edital 01/2019 do Concurso Público para o cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Mariana, que compreende os seguintes testes: força muscular (flexão abdominal), resistência aeróbica (corrida de 2.400 metros) e barra horizontal estática.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da candidata

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO POR PSICÓLOGO NO RECURSO PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

Por este instrumento particular, eu, (nome do psicólogo(a)) brasileiro(a), portador(a) do RG nº (número do RG), CPF: (número do CPF), CRP: (número do CRP), residente na (endereço completo - Logradouro, Número, Bairro, Cidade e Estado) declaro representar o (nome do candidato),

brasileiro(a), portador nº (número do RG), CPF: (número do CPF), para fins de interposição de recurso referente à Etapa de Avaliação Psicológica, atinente ao “Concurso Público – Edital 01/2019 – Guarda Civil Municipal”, da Prefeitura Municipal de Mariana. Para produzir os efeitos legais, firmo a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Psicólogo

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

## **ANEXO IX**

### **NORMAS GERAIS DE AÇÃO PARA OS ALUNOS DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE MARIANA - 2021**

#### **INFRAÇÕES À DISCIPLINA**

I - Constituem infrações à disciplina, entre outras hipóteses, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis à espécie:

a) Todas as ações ou omissões não especificadas nestas Normas Gerais de Ação e/ou qualificadas como crime nas leis penais, praticadas contra:

1. A Bandeira Nacional, o Hino Nacional, o Selo Nacional e as Armas Nacionais, os símbolos estaduais e municipais e as instituições nacional, estadual ou municipal;
2. A honra, o decore da classe, os preceitos sociais e as normas da moral;
3. Os preceitos de subordinação, regras, normas e ordens de serviço estabelecidas ou prescritos por autoridade competente.

II - Todas as ações ou omissões contrárias à disciplina, tais como as abaixo especificadas, entre outras passíveis de sanção disciplinar:

1. Chegar atrasado a qualquer ato de serviço ou chamada, sem motivo justificável;
2. Omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
3. Deixar de comparecer a qualquer ato de serviço sem causa justificada;
4. Usar durante as atividades escolares ou durante o serviço, armamento, munição ou equipamento não autorizado;

5. Suprimir sua identificação no uniforme ou utilizar-se de meios para dificultá-la;
6. Não tratar as pessoas com zelo e urbanidade;
7. Praticar a usura em qualquer de suas formas;
8. Exercer, durante o horário de aula, atividade a ela estranha, negligenciando a atividade e/ou prejudicando o seu bom desempenho;
9. Sobrepor ao uniforme peças ou acessórios não previstos nas normas estabelecidas;
10. Opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou à execução do serviço ou atividades escolares;
11. Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever e/ou atividade escolar;
12. Proceder de forma desidiosa durante o cumprimento de suas atividades ou desempenhar inadequadamente suas funções, de forma intencional;
13. Ausentar-se do serviço para o qual se encontrar escalado sem prévia autorização;
14. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou do local onde estiver prestando serviço;
17. Praticar violência contra pessoa, em serviço ou fora dele;
17. Ofender a dignidade ou o decoro de colega, superior ou particular, bem como propalar tais ofensas;
17. Fazer uso de bebidas alcoólicas durante o serviço, nas atividades escolares ou estando uniformizado;
18. Valer-se ou fazer uso do cargo para praticar assédio sexual ou moral;
19. Retirar ou tentar retirar, de local sob administração da Guarda Civil Municipal, material, viatura ou qualquer outro objeto, sem ordem dos respectivos responsáveis;
20. Participar de movimentos de natureza reivindicatória ou de movimento grevistas;
21. Praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
22. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimento ou instituições que tenham relação com o Poder Público Municipal;
23. Fazer contratos com o Poder Público Municipal, por si ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
24. Valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
25. Recusar fé em documento público;
26. Faltar com a verdade;

27. Envolver-se, ainda que de folga, em situações que comprometam a imagem, o nome e o prestígio da Instituição;
28. Deixar de observar a Lei em prejuízo alheio ou da Administração Pública;
29. Receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
30. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas com atividades ilegais ou que atentem contra o decoro e a moral;

## ANEXO X

### REGULAMENTO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

A Prefeitura Municipal de MARIANA e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) tornam público este Regulamento, estabelecem normas e informam que os candidatos aprovados conforme subitem 9.3.4.1. do Edital do Concurso Público nº 02/2019 (republicação), de 17 de dezembro de 2019 serão convocados para o Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório e classificatório.

1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será destinado aos candidatos que se inscreverem para o cargo de Nível Médio - Guarda Municipal e será realizado no Município de Mariana.
2. Todas as provas do Teste de Aptidão Física (TAF) terão **caráter eliminatório e classificatório** e serão de realização obrigatória, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas típicas do cargo.
3. Serão convocados para essa fase os candidatos aprovados e classificados, respeitados os critérios de desempate descritos em edital e os quantitativos previstos na tabela do subitem 9.4.3 do edital.
4. Os candidatos serão convocados para o Teste de Aptidão Física por ordem alfabética, separados por gênero e condição especial.
5. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado conforme convocação específica a ser divulgada por meio da Internet, nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).
- 5.1 O candidato terá tempo de espera variável durante a realização do Teste, devendo prever sua disponibilidade por no mínimo 5 (cinco) horas de espera, a partir do início das provas.
- 5.2 Não será ofertado lanche ao candidato pela organizadora do certame. O candidato que julgar necessário poderá levar seu lanche - que não poderá ser acessado durante a realização da prova.
6. O candidato deverá comparecer, em data e horário previstos em convocação, com trajés apropriados para a prática de atividade de educação física, munido de **ATESTADO MÉDICO ORIGINAL**, específico para tal fim, a ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da Prova, emitido com antecedência máxima de **40 (quarenta) dias** da data de

realização do teste.

6.1 No atestado médico deve constar, expressamente, que o candidato está **APTO** para realizar o Teste de Aptidão Física (TAF) deste concurso, contendo data de emissão, assinatura, carimbo e CRM do profissional, de forma legível, atestando plenas condições do candidato para realização do teste.

6.2 A emissão do atestado é de responsabilidade do candidato e esse documento será retido pela organizadora do certame.

7. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico em conformidade com o descrito em Edital e neste Regulamento será impedido de realizar o teste, sendo consequentemente eliminado do concurso.

8. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no Termo de Responsabilidade no dia da avaliação do Teste, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado, sob pena de ser considerado ausente se descumprir o descrito neste item.

9. Os testes de avaliação de aptidão física poderão sofrer alteração na forma de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.

10. A organizadora do Certame se exime de responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de se apresentar para seu exame fora do horário coletivo agendado.

11. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, pós-operatórios etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.

11.1 A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 1 (um) mês da data da etapa, atestando a espécie e o grau ou nível da condição, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, registro no CRM do médico responsável pela emissão e assinatura do Laudo, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 15 (quinze) dias úteis anteriores à data da Prova/ Teste, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

12. O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de Teste de Aptidão Física (TAF).

13. O resultado do teste (APTO ou INAPTO) será registrado pelo examinador em Formulário de Avaliação.

13.1. O resultado do teste será divulgado em momento oportuno nos sites [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).

14. Será considerado APTO na avaliação de aptidão física o candidato que alcançar o desempenho mínimo estipulado neste Regulamento.

15. Será considerado INAPTO na avaliação de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público, o candidato que não alcançar o desempenho mínimo estipulado neste Regulamento, não sendo permitida a sua permanência no local de realização dos testes.
16. O candidato que não percorrer todo o percurso estipulado neste Regulamento, que se recusar a realizar a prova ou deixar o local de prova sem executar o teste estará automaticamente eliminado.
17. Não será permitido nenhum auxílio mútuo, tais como: auxílio físico direto ou psicológico por meio de incentivo verbal entre os candidatos durante a realização das provas do exame físico, sendo considerados eliminados do concurso aqueles que o fizerem.
18. O candidato terá somente uma tentativa para realização do TAF.
19. Durante a realização das provas não será permitido o uso de acessórios eletrônicos pelo candidato, exceto óculos de grau e relógio.
- 19.1 As provas poderão ser realizadas sábado e / ou domingo ou em dias úteis, nos prováveis horários de 08 as 12 horas e de 13 as 17 horas, de acordo com convocação a ser realizada em momento oportuno.
20. Estão autorizados a permanecer no ambiente da Prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da FUNDEP.
21. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.
22. As provas serão gravadas e avaliadas por equipe habilitada, sendo a filmagem de uso exclusivo da FUNDEP, que a descartará após a homologação do concurso.
23. Não caberá à Fundep ou à Prefeitura do Município de Mariana qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do Teste de Aptidão Física (TAF).
24. Não haverá segunda chamada do Teste de Aptidão Física (TAF) por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
25. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização dos testes, munidos de documento de identidade original oficial com foto.
- 25.1 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 25.1.2 O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 9.3.10 do Edital não poderá fazer a prova.
26. Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da Prova. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste regulamento. Caso não proceda assim, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Mariana e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.
27. O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas conforme expresso no item 11.1 do

Edital, alínea "X" e somente durante esse período será disponibilizada vista do formulário de avaliação.

28. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido no Ato Convocatório, utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação, ou se, após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter utilizado de processos ilícitos na realização destes. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.

29. As ocorrências não previstas no Edital ou neste regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Mariana e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

30. As instruções concedidas neste regulamento e no Edital, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas (Teste de Aptidão Física), complementam este Regulamento e o Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

### 1. Resistência cardiorrespiratória - Corrida de 2.400 metros

A corrida de 2.400m (dois mil e quatrocentos metros) tem por objetivo medir a resistência cardiorrespiratória diante do esforço físico e deverá ser cumprida no menor tempo possível. A modalidade será realizada em pista fechada ou em local aberto adequado, cuja distância será devidamente aferida. Para a execução da atividade o candidato deverá trajar vestuário adequado para a modalidade, não sendo permitido correr descalço. Não será permitido ao candidato parar ou abandonar o trajeto e/ou local de execução da modalidade, sendo eliminado caso o faça. Os candidatos do sexo masculino terão o tempo máximo de 13 (treze) minutos para conclusão da prova, já as candidatas do sexo feminino terão um tempo máximo de 15 quinze minutos para conclusão da prova. Os candidatos serão considerados INAPTOS caso excedam ao tempo máximo determinado.

<b>Resistência cardiorrespiratória (corrida de 2.400 metros)</b>		
<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>	<b>Pontos</b>
Até 09'00	Até 11'00	20
09'01" a 09'30"	11'01" a 11'30"	19
09'31" a 10'00"	11'31" a 12'00"	18
10'01" a 10'30"	12'01" a 12'30"	17
10'31" a 11'00"	12'31" a 13'00"	16
11'01" a 11'30"	13'01" a 13'30"	15
11'31" a 12'00"	13'31" a 14'00"	14
12'01" a 12'30"	14'01" a 14'30"	13
12'31" a 13'00"	14'31" a 15'00"	12

## 1. Força e resistência abdominal - Abdominal Remador

Este exercício tem por finalidade medir a resistência muscular abdominal, haja vista que este grupo de músculos está diretamente relacionado com a estabilização da postura, e contribui com força dos membros inferiores e superiores, equilíbrio e alinhamento do corpo. Neste exercício o candidato deverá realizar o máximo de repetições no tempo de 30 (trinta) segundos e para ser considerado APTO deverá completar no mínimo 15 repetições tanto para candidatos do sexo masculino, quanto para feminino.

Para realizar o exercício, inicialmente, o candidato coloca-se deitado em decúbito dorsal, com os membros inferiores estendidos paralelamente e os membros superiores estendidos, também, paralelamente, porém acima da cabeça com o dorso das mãos tocando o solo, e inicia-se a modalidade, flexionando, simultaneamente, o quadril e os joelhos, com as plantas dos pés apoiadas no solo, adotando a posição sentada, mantendo os braços estendidos paralelos ao solo, de modo que os cotovelos alinhem com os joelhos, retornando a posição inicial, quando os membros superiores, estendidos ou não, deverão encostar-se ao solo acima da cabeça, momento em que será contabilizado uma (1) execução. O afastamento entre os membros inferiores não deve exceder à largura dos quadris do candidato e o afastamento dos membros superiores não deve exceder à largura dos seus ombros. Este teste será realizado mediante apenas uma tentativa. Os candidatos serão considerados INAPTOS caso não consigam realizar as 15 (quinze) repetições no tempo limite de 30 (trinta) segundos.

<b>Força muscular de abdômen - Abdominal Remador (Repetições em 30'')</b>	
<b>Masculino/Feminino</b>	<b>Pontos</b>
30	20
28/29	19
26/27	18
24/25	17
22/23	16
20/21	15
18/19	14
16/17	13
15	12

## 1. Força muscular dos membros superiores - Barra Fixa

Este exercício está diretamente relacionado com a eficiência profissional, pois a força muscular dos membros superiores está associada a diversas atividades desenvolvidas pelo Guarda Civil no seu dia a dia de trabalho.

### 3.1 Barra Masculina - flexão dinâmica

Para a realização deste exercício os candidatos do sexo masculino devem realizar no mínimo 2

(duas) repetições perfeitas, conforme descrição:

- A barra deve ser instalada a uma altura tal que o candidato, mantendo-se pendurado com os cotovelos em extensão, não tenha contato dos pés com o solo;
- As mãos, durante a pegada, devem estar com os dorsos voltados para o rosto (posição pronada), e distantes a uma largura correspondente à dos ombros do candidato;
- Os membros superiores devem estar completamente estendidos;
- Após assumir a posição, o candidato deverá elevar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, após o que retornará à posição inicial;
- O movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo;
- As pernas do candidato deverão permanecer na posição estendida e paralelas durante toda a execução dos movimentos.

Para este exercício serão observadas as seguintes regras:

- Verificar se os cotovelos estão em extensão total para o início de flexão;
- Será permitido o repouso entre um movimento e outro, com os braços totalmente estendidos, contudo o candidato não poderá apoiar os pés;
- Conferir se o queixo do candidato ultrapassa o nível da barra durante o movimento de flexão dos cotovelos (subida);
- Não permitir movimentos de quadris ou pernas e extensão da coluna cervical como formas de auxiliar na execução da modalidade;
- Não permitir que o candidato encoste o queixo na barra;
- Os movimentos não executados completamente ou de forma incorreta não serão considerados, para efeito de contagem;
- Não será permitido nenhum tipo de apoio ou contato com os pés, após iniciada a modalidade.

### **3.2 Barra Feminina - flexão estática**

Para as candidatas do sexo feminino o exercício consiste em permanecer na barra na posição correta pelo maior tempo possível, sendo considerada apta a candidata que chegar à marca mínima de 6 (seis) segundos. O exercício deve ser realizado sob os seguintes critérios:

- As mãos, durante a pegada, devem estar com os dorsos voltados para o rosto (posição pronada) e distantes a uma largura correspondente à dos ombros da candidata;
- A candidata poderá ser auxiliada por um apoio (banco, cadeira, dentre outros) para se posicionar na barra, até que seu queixo ultrapasse o nível da barra, para o início da modalidade;
- Após a candidata estar em posição para iniciar a modalidade, será retirado o apoio, momento em que será acionado o cronômetro, iniciando-se a avaliação;
- A candidata deverá utilizar força máxima, objetivando manter-se, pela força dos membros superiores, suspensa durante o maior tempo possível, com o queixo acima do nível da barra, sem tocá-la;
- O cronômetro será travado quando a candidata sair da posição do queixo acima do nível da barra ou encostá-lo na barra ou ainda encostar os pés nos postes de sustentação;
- As pernas da candidata deverão permanecer na posição flexionadas e cruzadas durante toda a execução da modalidade;

Para este exercício serão observadas as seguintes regras:

- Não permitir que a candidata encoste o queixo na barra;

- Não permitir movimentos de quadris ou pernas e extensão da coluna cervical como formas de auxiliar na execução da modalidade;

<b>Força muscular dos membros superiores na barra fixa</b>		
<b>Masculino: Barra Fixa - Flexão Dinâmica</b>	<b>Feminino: Barra Fixa - Flexão Estática</b>	<b>Pontos</b>
10	38"00 em diante	20
09	34"00 a 37"99	19
08	30"00 a 33"99	18
07	26"00 a 29"99	17
06	22"00 a 25"99	16
05	18"00 a 21"99	15
04	14"00 a 17"99	14
03	10"00 a 13"99	13
02	06"00 a 09"99	12

### 1. Força muscular dos membros superiores (braços) sobre o solo

Ainda medindo a força muscular dos candidatos este exercício também está associado à manutenção e melhora da postural corporal. Para realizar este exercício os candidatos devem realizar o maior número de repetições de maneira correta no tempo de 1 (um) minuto. Para serem considerados aptos devem realizar o número mínimo de 20 repetições em 1 (um) minuto tanto para candidatos do sexo masculino, quanto para candidatas do sexo feminino, observando os seguintes critérios:

- Para candidatos do sexo masculino a posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, pés unidos, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas:

Para a candidata do sexo feminino a posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados:

- Iniciando-se a flexão até próximo do solo (cotovelo a 90º) e retornando para a posição inicial.
- Somente serão válidas as repetições executadas corretamente;
- Ao encostar com qualquer outra parte do corpo no solo, a contagem será encerrada.

<b>Força muscular dos membros superiores (braços) sobre o solo</b>	
<b>Masculino/ Feminino</b>	<b>Pontos</b>
35	20
33/34	19
31/32	18

29/30	17
27/28	16
25/26	15
23/24	14
21/22	13
20	12

**A REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DO TAF SERÁ NA SEGUINTE SEQUÊNCIA:**

- a) Flexão de braços
- b) Flexão Abdominal
- c) Barra Fixa
- d) Corrida de 2.400 metros.

**ANEXO XI**

**PROTOCOLO PARA EXAME TOXICOLÓGICO**

O Exame Toxicológico deverá ser realizado em laboratório especializado, a partir de amostras de materiais biológicos (pelos cabelos) doados pelos candidatos, conforme procedimentos padronizados de coleta (cadeia de custódia), sob supervisão do laboratório indicado;

Em caso de resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas, o candidato deverá ser eliminado do concurso e aconselhado a procurar ajuda na rede de saúde pública ou privada;

Fica garantido o sigilo absoluto do resultado do exame para a detecção do uso de drogas ilícitas, com resultado restrito à Comissão específica de sindicância social.

Deverá estar anexo, ao resultado do exame toxicológico, uma declaração do doador autorizando a coleta de fios de cabelo ou pelos, na presença de duas testemunhas para que produza os devidos efeitos legais, cujo impresso será fornecido pelo laboratório autorizado.

**ANEXO XII**

**QUADRO PROVA DE TÍTULOS (CARGO DE AUDITOR FISCA DE TRIBUTOS E EDUCAÇÃO)**

**A. CARGOS DE AUDITOR FISCA DE TRIBUTOS E EDUCAÇÃO: DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS POR TITULAÇÃO ACADÊMICA\***

<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>MESTRADO</b>	<b>DOCTORADO</b>
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas - Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, na área específica a que concorre.
1,0	2,0	3,0

\* Conforme item 9.3.14.2, será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica.

**B) CARGO DE AUDITOR FISCA DE TRIBUTOS: DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS POR COMPROVAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES CORRESPONDENTE AO CARGO E ÁREA DE ATUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU**

<b>REGRA FISCAL</b>	<b>VALOR MÊS</b>	<b>ACUMULAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para qual se inscreveu, prestados em estabelecimentos privados ou públicos ( federais, estaduais e municipais )	0,05 ( cinco centésimos )	60 (sessenta) meses	3,0 (Três) Pontos

## **ANEXO XIII**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

##### **PROGRAMA**

Compreensão e interpretação de textos;

Gêneros e tipos de texto;

Figuras de Sintaxe;

Figuras de Linguagem;

Articulação textual, coesão e coerência textual;

Morfossintaxe;

Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais;

Concordância verbal e nominal;

Regência verbal e nominal;

Crase;

Colocação pronominal;

Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;

Acentuação gráfica;

Ortografia;

Pontuação;

Variação linguística.

##### **REFERÊNCIAS**

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de

Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.

NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

## **MATEMÁTICA**

### **PROGRAMA**

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO**

Estruturas lógicas.

Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

Lógica sentencial (ou proposicional).

Proposições simples e compostas.

Tabelas - verdade de proposições compostas.

Equivalências.

Leis de De Morgan.

Diagramas lógicos.

Lógica de primeira ordem.

Operações com conjuntos.

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais.

#### **PROPORCIONALIDADE**

Razões e proporções.

Grandezas direta e inversamente proporcionais.

Regra de três simples e composta.

Porcentagens.

Juros simples e compostos.

## **ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE**

Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem.

Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios.

Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples.

## **ESTATÍSTICA**

Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem).

Organização de dados (tabelas e gráficos).

Medidas de tendência central (média, moda e mediana).

## **REFERÊNCIAS**

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, ElSevier, 2006.

ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000.

FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002.

HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004.

Matemática – Volume único – 6ª Edição – São Paulo - Gelson Iezzi *et al.* – Editora Atual, 2015.

Matemática, ciência e aplicações – Volume 1 -3ª Edição - Gelson Iezzi *et al.* – São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

Matemática, ciência e aplicações – Volume 2 -3ª Edição - Gelson Iezzi *et al.* – São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

Matemática, ciência e aplicações – Volume 3 -3ª Edição - Gelson Iezzi *et al.* – São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

## **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

### **PROGRAMA**

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.

Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.

Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox).

## **REFERÊNCIAS**

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Excel>>

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Word>>

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>>

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>>

Manual on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer>>

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome>>

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>>

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>

TechTudo - <https://www.techtudo.com.br/>

Significados - <https://www.significados.com.br/>

## **ATUALIDADES**

### **PROGRAMA**

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Mariana, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Mariana, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.

## REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais.

Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana: <http://www.mariana.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Mariana: <http://camarademariana.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Mariana:  
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/mariana/>

Sítio eletrônico do Instituto Estrada Real:  
<http://www.institutoestrada.com.br/cidades/mariana/47>

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Mariana: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipiomariana.html>

<https://www.guiaviagensbrasil.com/blog/guia-completo-das-cidades-historicas-de-minas-gerais/>

## LEGISLAÇÃO

### PROGRAMA

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores e o Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo municipal. Lei Orgânica Municipal. Leis Municipais. Constituição do Estado de Minas Gerais. Constituição da República Federativa do Brasil.

## REFERÊNCIAS

MARIANA. Lei Complementar nº 005/2001: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana. MARIANA.

MARIANA. Lei Orgânica do Município: Título III: “O Município”: arts. 8º ao 119

MINAS GERAIS. Constituição do Estado de 1989: Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”; Título III: “Do Estado”: arts. 6º ao 51.

BRASIL. Constituição da República: Título I: “Dos Princípios Fundamentais”: art. 1º ao 4º; Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”: art. 5º, 7º, 12º e 13º; Título III: “Da Organização do Estado”: arts. 29 ao 31 e art. 37.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. Curso de Direito Constitucional. 10. ed. Salvador: JusPodivm, 2018

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

### **PROGRAMA**

Sistema Único de Saúde - SUS, Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: definição; Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): criação, competências, estrutura organizacional, administração; Vigilância Sanitária: conceitos, áreas de abrangência, funções; Controle sanitário dos estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária; Saneamento; Resíduos urbanos; Doenças transmitidas por alimentos.

### **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. E alterações

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Acesso em: 04 de fev. de 2022

DECRETO Nº 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm) Acesso em: 04 de fev. de 2022

LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. E alterações

Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9782.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9782.htm) Acesso em: 04 de fev. de 2022

Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2011. 113 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em:

[https://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](https://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf) Acesso em: 04 de fev. de 2022

Lei Estadual nº 13.317, de 24-09-1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações. Disponível em <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nov-min.html?tipo=LEI&num=13317&comp=&ano=1999&texto=consolidado>

RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. E alterações

Disponível em

[http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC\\_216\\_2004\\_COMP.pdf/66f5716e-596c-4b9d-b759-72ce49e34da0](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_216_2004_COMP.pdf/66f5716e-596c-4b9d-b759-72ce49e34da0) Acesso em: 04 de fev. de 2022

RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. E alterações

Disponível em

[http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC\\_44\\_2009\\_COMP2.pdf/51e7ed13-3998-4082-9b8b-9e1878964761](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_44_2009_COMP2.pdf/51e7ed13-3998-4082-9b8b-9e1878964761) Acesso em: 04 de fev. de 2022

RDC Nº 197, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017. Dispõe sobre os requisitos mínimos para o funcionamento dos serviços de vacinação humana.

Disponível em

[http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/3388061/RDC\\_197\\_2017\\_.pdf/316268f4-2645-42b6-b948-21412fc60f75](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/3388061/RDC_197_2017_.pdf/316268f4-2645-42b6-b948-21412fc60f75) Acesso em: 04 de fev. de 2022

RDC Nº 259, DE 20 DE SETEMBRO DE 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados. E alterações

Disponível em

[http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/%281%29RDC\\_259\\_2002\\_COMP.pdf/556a749c-50ea-45e1-9416-eff2676c4b22](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/%281%29RDC_259_2002_COMP.pdf/556a749c-50ea-45e1-9416-eff2676c4b22) Acesso em: 04 de fev. de 2022

RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde

Disponível em [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/rdc0063\\_25\\_11\\_2011.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/rdc0063_25_11_2011.html)

Acesso em: 04 de fev. de 2022

RDC Nº 34, DE 16 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfestantes.

Disponível em

[https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0034\\_16\\_08\\_2010.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0034_16_08_2010.html) Acesso em: 04 de fev. de 2022

Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Alimentos. Série

A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília - DF

2010

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_integrado\\_vigilancia\\_doencas\\_alimentos.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (POSTURAS)**

### **PROGRAMA**

- Legislação Federal pertinente à sua área, inclusive a legislação ambiental;
- Legislação Municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive a legislação ambiental (Código de Posturas, Código Ambiental, Plano Diretor, Alvará de Funcionamento Provisório, Instalação e Realização de Feiras com Venda a Varejo e suas alterações);
- Normas Técnicas;
- Controle e fiscalização de calçadas e passeios, verificando a obstrução não legal, de acordo com a legislação vigente;
- Controle e fiscalização de logradouros públicos, para verificar a regularidade de placas comerciais e dos painéis publicitários, bem como propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- Controle e fiscalização de ambulantes, bancas, barracas e feiras;
- Controle e fiscalização de festas populares, eventos e espetáculos públicos;
- Controle e verificação quanto ao cumprimento das normas de poluição sonora;
- Fiscalização dos estabelecimentos e obras que produzam resíduos sólidos, verificando o adequado armazenamento e disposição;
- Fiscalização quanto ao cumprimento de posturas e indicações de segurança na manipulação, fabricação, depósito, embarque, desembarque, transporte, uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos no comércio e na indústria;
- Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços, de uma forma preventiva e corretiva, verificando a regularidade do licenciamento, alvarás de funcionamento, autorizações, permissões e concessões;
- Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres;
- Conhecimentos básicos de informática;
- Desempenho de tarefas compatíveis com a função e demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **REFERÊNCIAS**

Brasil. Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981 e suas alterações. Política Nacional de Meio Ambiente.

Brasil. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001 e suas alterações. Estatuto das Cidades.

Brasil. Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e suas alterações. Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Brasil. Lei nº 12.587 de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações. Política Nacional de Mobilidade Urbana.

ABNT. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 9.050.. Rio de Janeiro: ABNT, 2020. Versão corrigida 2021.

ABNT. Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - Aplicação de uso geral. NBR 10.151. Rio de Janeiro: ABNT, 2019. Incluindo Errata publicada em 2020.

MARIANA. Prefeitura Municipal. Decreto nº 6.914 de 06 de agosto de 2013 e suas alterações. Alvará de Funcionamento Provisório.

MARIANA. Prefeitura Municipal. Lei nº 1.958 de 30 de dezembro de 2005 e suas alterações. Regulamenta a Instalação de Feiras Livres.

MARIANA. Prefeitura Municipal. Lei nº 2.679 de 18 de dezembro de 2012 e suas alterações. Dispõe sobre a Realização de Feiras Livres.

MARIANA. Prefeitura Municipal. Lei nº 527 de 06 de maio de 1979 e suas alterações. Código de Posturas.

MARIANA. Prefeitura Municipal. Lei Complementar nº 016 de 02 de janeiro de 2004 e suas alterações. Plano Diretor (Republicado em 04/11/2014 com as alterações das Leis Complementares nº 026/2005 e nº 143/2014).

MARIANA. Prefeitura Municipal. Lei Complementar nº 168 de 07 de setembro de 2017 e suas alterações. Código Ambiental do Município de Mariana.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (MEIO AMBIENTE)**

### **PROGRAMA**

**Avaliação de Impactos Ambientais:** Conceitos fundamentais. Introdução ao Licenciamento Ambiental. Documentos para licenciamento ambiental. Evolução das metodologias de avaliação de impactos ambientais metodologias para identificação. Descrição, qualificação e quantificação de impactos ambientais. Aplicação das técnicas de avaliação de impactos ambientais em países desenvolvidos e em desenvolvimento. Aplicação das fases do licenciamento ambiental (Licença prévia, de instalação e de operação). Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais aplicados nos Estudos de Impactos Ambientais e seu respectivo relatório (EIA/RIMA).

**Sociedade e Meio Ambiente:** Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar.

**Economia para controle ambiental:** Noções de economia, microeconomia e macroeconomia. Oferta procura e produção de bens e de serviços e as relações com o meio ambiente. Economia ambiental. Avaliação custo-benefício, análise financeira e viabilidade econômica de projetos ambientais. Métodos de fiscalização e proteção dos recursos naturais. Impacto da globalização da economia. Visão holística do Meio Ambiente.

**Tratamento e gestão de Resíduos sólidos:** Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não

geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos previstos nos instrumentos legais.

**Direito e Legislação Ambiental:** Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública.

**Monitoramento Ambiental:** Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais, e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial.

**Recuperação de Áreas Degradadas:** Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas.

**Educação Ambiental:** Fundamentos da Educação Ambiental: educação, educação ambiental (EA), histórico e vertentes da EA; projeto político pedagógico: introdução, elaboração e desenvolvimento do PPP; EA: a implantação e o fazer; EA: não-formal, formal, informal; recomendações em EA: ambientes urbanos e rurais, o papel do educador; EA e a sociedade: construção da racionalidade ambiental.

**Química Ambiental:** Substâncias tóxicas. Contaminação dos solos. Contaminação radioativa. Impacto dos combustíveis sobre o meio ambiente. Poluição da água doce e marinha. Estudo da camada de ozônio. Efeito Estufa e Aquecimento Global.

Lei Complementar nº 168/2017 - Código Ambiental do Município de Mariana.

Lei Complementar nº 151/2015- Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências.

Lei Complementar nº 016/2004- Republicada com as alterações constantes da Lei Complementar nº 026, de 06/10/2005 e da Lei Complementar nº 143, de 04/11/2014.

## REFERÊNCIAS

ABNT NBR ISO 14001:2004 - Sistemas de gestão ambiental - Especificação e diretrizes para uso.

ABNT NBR ISO 14004:2007 - Sistemas de gestão ambiental.

ABNT - Associação Brasileira de normas técnicas. Resíduos Sólidos - Classificação. NBR 10004. Rio de Janeiro, 2004.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas para resíduos sólidos. Rio de Janeiro. R. J. 1994.

ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 7ª ed. 988p.

BATALHA, Bem-Hur; PARLATORE, A. C. Controle de qualidade da água para consumo humano.

CETESB. São Paulo.

BAIRD, C. Química ambiental. Porto Alegre, BOOKMAN, 2002.

BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001.

BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. Editora Pearson. Edição 2. São Paulo (SP), 2010, 318 p.

BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987.

BURSZTYN, M. A. A. 1994. Gestão ambiental: instrumentos e práticas. Brasília: IBAMA. 175p.

CETESB - Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas - 2ª. Ed., 2001.

CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resoluções CONAMA. Disponível em <http://www.mma.gov.br/conama> FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais. 2011.

GUERRA, Antonio José Teixeira; CUNHA, Sandra Baptista da (Org.). Impactos ambientais urbanos no Brasil. 6.ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010. 416 p.

IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis. Avaliação de Impacto Ambiental: agentes sociais, procedimentos e ferramentas. Brasília, 1995.

MMA. 2009. Caderno de Licenciamento Ambiental. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília.

PICHAT, P. A gestão dos resíduos. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998. THOMAS, Janet M.; CALLAN, Scott J. Economia Ambiental: aplicações, políticas e teoria. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

ROMEIRO, AR. Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. 2004, 400 p. SÁNCHEZ, LE. Avaliação de Impacto Ambiental - Conceitos e Métodos. 2006, 495 p.

Lei Complementar nº 168/2017 - Código Ambiental do Município de Mariana. (Arquivo disponibilizado para download no site / Concurso Público para Provimento de Cargos da Prefeitura Municipal de Mariana).

Lei Complementar nº 151/2015- Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências.

Lei Complementar 016/2004- Republicada com as alterações constantes da Lei Complementar nº 026, de 06/10/2005 e da Lei Complementar nº 143, de 04/11/2014.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (OBRAS)**

### **PROGRAMA**

**Desenho técnico:** leitura e interpretação de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações e de instalações prediais em geral.

**Materiais de construção e solos:** características e propriedades dos materiais de construção.

**Tecnologia das construções:** locação de obra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; produção e transporte do concreto; alvenarias; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização.

**Planejamento e controle de obras:** organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços em obras, inclusive de reformas, medições; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas.

**Noções de segurança em obras e higiene do trabalho.**

**Acessibilidade nas edificações.**

**Saídas de emergência em edifícios.**

**Legislação Municipal de Mariana:** Plano Diretor e seus anexos; Lei de uso e ocupação do solo; Lei Orgânica.

Lei Complementar nº 168/2017 - Código Ambiental do Município de Mariana

## REFERÊNCIAS

Legislação Municipal de Mariana: Plano Diretor e seus anexos; Lei de uso e ocupação do solo; Lei Orgânica.

[Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993](#) (versão atualizada).

Associação Brasileira de Normas Técnicas - [NBR 7191:1982 - Execução de desenhos para obras de concreto simples ou armado](#)

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7678:1983. Segurança na execução de obras e serviços de construção.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9050: 2021. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9077:2001. Saídas de emergência em edifícios.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 12655:2015. [Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento.](#)

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 14645: 2011. Elaboração do "como construído" (as built) para edificações (todas as partes)

AZEREDO, H. A. - O Edifício e seu acabamento.

AZEREDO, H. A. - O Edifício até sua cobertura.

BAUER, L. A. F. - Materiais de Construção.

BORGES, A. C. - Prática das Pequenas Construções.

MATTOS, A. D. - Como Preparar Orçamento de Obras.

PFEIL, W. - Estruturas de Madeira.

YAZIGI, W. - A Técnica de Edificar.

Lei Complementar nº 168/2017 - Código Ambiental do Município de Mariana. (Arquivo disponibilizado para download no site / Concurso Público para Provimento de Cargos da Prefeitura Municipal de Mariana).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (TRIBUTOS)**

### **PROGRAMA**

O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. Noções básicas de Imposto Territorial Rural. Interpretação e integração das leis tributárias. Administração tributária. Capacidade tributária. Código Tributário Municipal e legislação específica municipal.

### **REFERÊNCIAS**

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (1988).

BRASIL, Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

BRASIL, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

BRASIL, Decreto Federal nº 70.235, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.

BRASIL, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

MARIANA, Lei Complementar nº 7, de 2001. Institui o Código Tributário Municipal. Atualizada até a Lei Complementar nº 200, de 2020

SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. São Paulo: Saraiva.

SCHOUERI, Luis Eduardo. Direito tributário. São Paulo: Saraiva.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Rio de Janeiro: Renovar.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **PROGRAMA**

Ética Profissional/Legislação: Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86 (Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), bioética na enfermagem e na área da saúde, direitos dos usuários da área da saúde. Enfermagem em Saúde Pública: Sistema Único de Saúde-SUS: princípios, diretrizes, programas de saúde pública (mulher, criança, idoso), doenças sexualmente transmissíveis (DST), Programa Nacional de Imunização (PNI), doenças de notificação compulsória, prevenção e controle das doenças transmissíveis, doenças crônicas e infectocontagiosas atendidas em saúde pública, educação em saúde. Enfermagem médico-cirúrgica: técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos nas diferentes vias; coleta de material para exame; limpeza, esterilização e desinfecção de materiais médico-hospitalares; prevenção de infecções hospitalares; biossegurança; manejo de sondas, drenos e tubos; punção venosa; realização de curativos e prevenção de feridas; cuidados com ostomias, cuidados com drenos; posicionamento dos pacientes para exames e procedimentos. Acolhimento com classificação de risco. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas degenerativas, cuidados paliativos e em oncologia. Cuidados de enfermagem em situações de urgência e emergência (clínicas e cirúrgicas). Suporte Básico de Vida (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). Cuidados de enfermagem a pacientes críticos. Cuidados de enfermagem ao paciente dialítico. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem à saúde da criança e à saúde da mulher. Saúde mental. Segurança do paciente. Gerenciamento de resíduos.

### **REFERÊNCIAS**

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática. Brasília: Anvisa, 1ª Edição - 2013.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde; ANVISA - 2017.

AMERICAN HEARTH ASSOCIATION. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2020 para RCP e ACE. Guidelines, 2020.

Atenção em saúde mental. 1ª Edição. SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS. Belo Horizonte, 2006. Disponível em:  
<http://psiquiatriabh.com.br/wp-content/uploads/2015/01/Linha-uiade-saude-mental.pdf>

ANVISA - RDC 306 - 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.

BORGES, Eline Lima et al. Feridas: como tratar. 2ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2008.

BRASIL. Lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Publicada no DOU de 26 de junho de 1986. Seção I - fls. 9.273 a 9.275

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às pessoas com Infecção Sexualmente Transmissíveis. Brasília - DF. 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias. 2ª ed. Amamentação e uso de drogas. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para os profissionais de Saúde. Cuidados Gerais. v.1. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico: pré-natal e puerpério. Atenção qualificada e humanizada. Série Direitos Sexuais e Direitos reprodutivos-Caderno 5. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS de A a Z: garantindo a saúde nos Municípios. 3ª ed. Brasília: 2009, 480 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

Brasil. Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção clínica das doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais crônicas. Caderno de Atenção Básica, n. 14, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Rede Amamenta Brasil: Os primeiros passos (2007-2011). Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e Intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.

BRASIL. Normas e Regulamentos. NR 32. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2ª ed. revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.

BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF:2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de vigilância em saúde. Volume único. 3ª ed. Brasília - DF. 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2022.

BRUNNER; SUDDARTH. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2015. 13ª ed. 2v

COFEN. Resolução Nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência da enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.

COFEN. Resolução Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. NASI, L. A. Rotinas em pronto-socorro. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Organização Mundial da Saúde - Representação Brasil. Linhas de Cuidado: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010.

MINAS GERAIS. Guia curricular: curso técnico em enfermagem. Vol. I.II.III.IV e V / Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - Belo Horizonte: ESP-MG, 2012.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Linhas de cuidado: hipertensão arterial e diabetes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2010.

PORTARIA nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo e dá outras providências.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

### **PROGRAMA**

**1. Viveiros para produção de mudas florestais, frutíferas e hortaliças.** Tipos de viveiros. Estabelecimento do local do viveiro. Escolha e preparo de substratos para formação das mudas. Recipientes para produção de mudas. Tratos culturais durante a fase de viveiro. Tempo de permanência e definição do tamanho da muda para plantio. Procedimento para endurecimento ou rusticificação de mudas florestais. Seleção das mudas para plantio. **2. Fruticultura.** Escolha de variedades. Dimensionamento de população de plantas por hectare. Plantio. Preparo e correção de solo. Fertilizantes e adubação. Podas e condução das plantas. Métodos de controle e manejo integrado de plantas espontâneas, insetos-pragas e doenças nas culturas de abacate, acerola, banana, citros, goiaba, manga, maracujá e graviola. **3. Olericultura.** Escolha de variedades. Planejamento, dimensionamento de hortas e plantio. Preparo e correção de solo. Adubação orgânica e mineral. Insumos alternativos para o controle de pragas e doenças nas principais hortaliças convencionais (alface, almeirão, salsa, tomate, couve, repolho, cenoura, quiabo, jiló, pepino,

pimentão, beterraba e inhame), não convencionais (cará-moela, chuchu-de-vento, taioba, ora-Pr-Nóbis, almeirão-de-árvore, açafrão). **4. Grandes culturas.** Preparo e correção de solo. Escolha de variedades. Planejamento da lavoura e plantio. Fertilizantes e adubação. Preparo de caldas para controle químico de plantas espontâneas, insetos-pragas e doenças nas culturas do milho, feijão e cana-de-açúcar. **5. Plantas forrageiras para capineiras.** Seleção e preparação de mudas. Preparo, correção e adubação de solo. Plantio e manejo das culturas de capim Elefante e cana-de-açúcar.

## REFERÊNCIAS

BORÉM, A.; GALVÃO, J. C. C.; PIMENTEL, M. A. Milho: do plantio à colheita. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2015. 351p.: il.

CARNEIRO, J. E.; PAULA JUNIOR, T. J.; BORÉM, A. (ed.) Feijão: do plantio à colheita. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2015. 384p.: il.

FILGEIRA, F. A. R. Novo manual de Olericultura. Agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2000. 402p.: il.

FONTES, P. C. R.; NICK, C. (eds.) Olericultura. Teoria e Prática. 2. Ed. Viçosa, MG: UFV, DFT, 2019. 632p.

**INFORME AGROPECUÁRIO.** A cultura do Eucalipto I, v. 18, n. 185, 1996. Disponível em: <<http://www.epamig.br/download/informe-agropecuario-263-revitalizacao-de-nascente-para-producao-de-agua-2011/#>>. Acesso em: 3 de jan. 2020.

**INFORME AGROPECUÁRIO.** Conservação de alimentos para bovinos, v. 34, n. 277, nov-dez. 2013. Disponível em: <<http://www.epamig.br/download/informe-agropecuario-277-conservacao-de-alimentos-para-bovinos-2013/#>>. Acesso em: 3 de jan. 2020.

**INFORME AGROPECUÁRIO.** Cultivo tropical de frutíferas, v. 32, n. 264, set-out. 2011. Disponível em: <<http://www.epamig.br/download/informe-agropecuario-264-cultivo-tropical-de-frut-eiras-2011/#>>. Acesso em: 3 de jan. 2020.

**INFORME AGROPECUÁRIO.** Tecnologias para a agricultura familiar: produção vegetal, v. 31, n. 254, jan-fev. 2010. Disponível em: <<http://www.epamig.br/download/informe-agropecuario-2-6-tecnologias-para-a-agricultura-familiar-producao-animal-2010/#>>. Acesso em: 3 de jan. 2020.

OLIVEIRA, M. C. et al. **Manual de viveiro e produção de mudas: espécies arbóreas nativas do Cerrado.** Brasília: Editora Rede de Sementes do Cerrado, 2016. 124 p.: 531 fotos; 28 cm. Disponível em: <<https://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/141891/1/Manual-de-Viveiro-e-prodcao-de-mudas.pdf>>. Acesso em: 3 de jan. 2020.

PAULA JUNIOR, T. J.; VENZON, M. (ed.) 101 Culturas: manual de tecnologias agrícolas. 2ª ed. Belo Horizonte: EPAMIG, 2019. 920p.: il.

RIBEIRO, A. C.; GUIMARÃES, P. T. G.; ALVAREZV, V. H. (ed.) Recomendação para o uso corretivos e fertilizantes em Minas Gerais: 5ª aproximação. Viçosa, MG: Comissão de Fertilidade do Solo dos Estado de Minas Gerais, 1999, 359p.

SALOMÃO, L. C. C.; SIQUEIRA, D. L.; BORÉM, A. Abacate: do plantio à colheita. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2019. 219p.: il.

SANTOS, F.; BORÉM, A. Cana-de-açúcar: do plantio à colheita. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2016. 290p.: il.

SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. Piracicaba: FEALQ, 1998. 760p.:il.

SIQUEIRA, D. L.; SALOMÃO, L. C. C.; BORÉM, A. **Manga: do plantio à colheita**. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2019. 277p.: il.

SIQUEIRA, D. L.; SALOMÃO, L. C. C.; BORÉM, A. **Citros: do plantio à colheita**. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2017. 278p.: il.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

### **PROGRAMA**

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Capítulo II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto

Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemáticas. Suprimento de Fundos, Despesas de Exercícios Anteriores. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Demonstrativos Fiscais - Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Instrumentos de transparência fiscal. Prestações de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos.

### **REFERÊNCIAS**

ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal: Métodos com base nas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2018.

BRASIL. Constituição (1988). República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) 1988.

BRASIL. [Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm). República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000. Brasília, DF, 27 maio. 2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp131.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm).

BRASIL. Ministério da Fazenda/ Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria do Orçamento Federal. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163\\_2001\\_atualizada\\_2015\\_04jul2016\\_ultima-alteracao-2016-2.docx/view](http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_04jul2016_ultima-alteracao-2016-2.docx/view).

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 11. ed. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf/2020/26>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/plano-d-contas-aplicado-ao-setor-publico-pcasp-federacao/2022/114>.

BRUNO, R. M. Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2007.

CARVALHO, D. CECCATO, M. Manual Completo de Contabilidade Pública, 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CASTRO, D. P. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP. Disponível em:

<http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.

CRUZ, F, coord. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p.

GIACOMONI, J. Orçamento Público. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática, 13 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

JUND, S. Administração, Orçamento e Contabilidade Pública. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

LIMA, D. V. Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público. São Paulo: Atlas, 2018.

MINAS GERAIS. Lei complementar nº 102 de 17 de janeiro de 2008. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Disponível em:  
<http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/LegislacaoEstadual/LEI%20COMPLEMENTAR%20102,%20DE%2017-01-2008.pdf>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução normativa 03/2015. Dispõe sobre a remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM). Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/ExibePDF/1136994>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução Normativa do 04/2015 (e suas alterações) - Dispõe sobre a remessa de informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais - CAPMG. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/ExibePDF/1137013>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução normativa 02/2017. Acrescenta o art.14-A e dá nova redação ao Título V e aos artigos 11, 12 e 13, da Instrução Normativa nº 03/2015, que dispõe sobre a remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM). Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/ExibePDF/1139052>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução normativa 04/2017. Estabelece diretrizes para a prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal referentes ao exercício financeiro de 2017. Disponível em:  
<http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/DownloadPDF/1139067>.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **PROGRAMA**

NR3 - [EMBARGO OU INTERDIÇÃO](#); NR4 - [SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO](#); NR5- [COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES](#) e [Manual da CIPA - NR-5](#); NR6 - [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#) e [Manual de Orientação para Especificação das Vestimentas de Proteção contra os Efeitos Térmicos do Arco Elétrico e do Fogo Repentino](#); NR7 - [PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL](#); NR9 - [PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS](#); NR10 - [SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE](#) e [Manual de Aplicação na Interpretação e Aplicação da NR-10](#); NR11 - [TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS](#) - Anexo 01 - Regulamento técnico de procedimentos para movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de rochas ornamentais; NR 12 - [SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS](#) e [Cartilha NR-12 - Segurança em Máquinas para Couro e Tratamentos de Efluentes](#); NR13 - [CALDEIRAS, VASOS DE PRESSÃO E TUBULAÇÕES E TANQUES METÁLICOS DE ARMAZENAMENTO](#); NR14 - [FORNOS](#); NR15 - [ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES](#) - Anexos: 01 - [limites de tolerância para ruído contínuo ou intermitente](#), Anexo 2 - [limites de tolerância para ruídos de impacto](#), Anexo 3 - [limites de tolerância para exposição ao calor](#), Anexo 5 - [radiações ionizantes](#), Anexo 6 - [trabalho sob condições hiperbáricas](#), Anexo 7 - [radiações não-ionizantes](#), Anexo 8 - [vibração](#), Anexo 9 - [frio](#), Anexo 10 - [umidade](#), Anexo 11 - [agentes químicos cuja insalubridade é caracterizada por limite de tolerância e inspeção no local de trabalho](#),

[Anexo 12 - limites de tolerância para poeiras minerais](#), [Anexo 13 - agentes químicos](#), [Anexo 13A - benzeno](#), [Anexo 14 - agentes biológicos](#); NR16 - [ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS](#); NR17 - [ERGONOMIA - Anexo I - trabalho dos operadores de checkout](#) e [Anexo II - trabalho em teleatendimento/telemarketing](#), [Manual de aplicação da NR-17](#), [Ponto de Verificação Ergonômica \(Livro Fundacentro\)](#), A aplicabilidade e Conceito da ergonomia, as linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Fatores ambientais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Trabalho, tarefa e atividade. Os danos à saúde do trabalhador.; NR18 - [CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO](#); NR19 - [EXPLOSIVOS](#) (Explosivos e inflamáveis).; NR20 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS](#); NR21 - [TRABALHOS A CÉU ABERTO](#); NR22 - [SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL NA MINERAÇÃO](#); NR23 - [PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS](#); Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo; Sistemas de Prevenção a combate a incêndio e pânico; Proteção contra incêndios e explosões. NR24 - [CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO](#); NR25 - [RESÍDUOS INDUSTRIAIS](#); **NR26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA**; NR28 - [FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES](#); NR29 - [NORMA REGULAMENTADORA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO PORTUÁRIO](#); NR30 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO AQUAVIÁRIO - Anexo I - pesca comercial e industrial](#) e [Anexo II - plataformas e instalações de apoio](#); NR31 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA](#); NR32 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE](#) e [Guia Técnico de Riscos Biológicos da NR-32](#); NR33 - [SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS](#) e [Guia Técnico da NR-33](#) e [Espaços Confinados - Livro do Trabalhador \(Fundacentro\)](#); NR34 - [CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO E DESMONTE NAVAL](#); NR35 - [TRABALHO EM ALTURA](#) e [Manual Consolidado da NR-35](#), [Guia de Boas Práticas para Trabalho em Altura em Atividades Portuárias](#), [Cartilha Segurança em Serviços de Manutenção de Fachadas](#) e [Cartilha Trabalho em Altura](#); NR36 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM EMPRESAS DE ABATE E PROCESSAMENTO DE CARNES E DERIVADOS](#) e [Manual de Interpretação e Aplicação da NR-36](#); NR37 - [SEGURANÇA E SAÚDE EM PLATAFORMAS DE PETRÓLEO](#); Legislação e as normas técnicas. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Proteção jurídica. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho. Legislação específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e legislações complementares. Consolidação das Leis do Trabalho. Convenção OIT. Aposentadoria e laudos técnicos. Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. Jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. Avaliação e controle de agentes ambientais. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Gerenciamento de riscos. Legislação da Medicina do Trabalho. Higiene industrial. Trabalho em atividades perigosas ou penosas. Doenças do trabalho. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Manual de aplicação da norma regulamentadora NR17 2ed. Brasília: 2002.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Temas em segurança e saúde no Trabalho - legislação; análise de acidentes de trabalho, equipamentos de proteção individual, estatísticas. Documentos disponíveis no endereço:  
<http://portal.mte.gov.br/main.jsp?lumPageId=FF8080812BD96D6A012BDBB63FCB2830&query=seguran%C3%A7a+e+sa%C3%BAde+no+trabalho>.
- CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008, n1ª Ed 6ª reimpressão
- CHAVES, J. J. et al. Perfil profissiográfico previdenciário. Belo Horizonte: Folium, 2003.
- CLT - Capítulo V do Título II - Segurança e Medicina do Trabalho (atualizada)  
<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/org-os-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-sa-de-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>
- CONAMA - Resolução 358, de 29/04/2005.  
[https://www.saude.mg.gov.br/index.php?option=com\\_gmg&controller=document&id=815-resolucao-conama-n%C2%BA-358-05-de-29-04-2005-sesmg](https://www.saude.mg.gov.br/index.php?option=com_gmg&controller=document&id=815-resolucao-conama-n%C2%BA-358-05-de-29-04-2005-sesmg)
- DUL, J. e WEERDMEEESTER, B. Ergonomia Prática. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.
- GUÉRIN, F.; et al., A. Compreender o trabalho para transformá-lo. São Paulo: Edgard Blücher, 2001.
- IIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2005.
- LAVILLE, A. Ergonomia. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1977.
- MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS, Segurança e Medicina do Trabalho. 68ª ed, São Paulo: Atlas, 2011.
- MARTINEZ, Wladimir Novaes. Aposentadoria especial. 5. ed. São Paulo: LTr, 2010.
- OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. Proteção jurídica à saúde do trabalhador. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: LTr, 2011. 608 p.
- ROCHA, J. C. S., Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: dano, prevenção e proteção jurídica. São Paulo: LTr, 1997.
- SALIBA, Tuffi Messias; CÔRREA, Márcia Angelim Chaves. Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos. 6. ed. atual. São Paulo: LTr, 2002. 323, [2]p.  
<https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-men-/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default>

[Ministério do Trabalho e Previdência - Normas Regulamentadoras <https://www.gov.br/trabalho--previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/segur-nca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>.](https://www.gov.br/trabalho--previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/segur-nca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs)

Ministério do Trabalho e Previdência <https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca--saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default>

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

### **PROGRAMA**

Fundamentos da administração. Organização e técnicas administrativas. Áreas da administração – Financeiro, Recursos Humanos, Marketing, Produção, Operações e logística. Noções de finanças empresariais e práticas. Planejamento conceitos, fundamentos e aplicações. Objetivos, processos, projetos, qualidade. Qualidade em serviço. Hierarquia. Decisões e processo de decisões. Suporte e supervisão. Desempenho. Comunicação. Comunicação organizacional. Departamentalização. Funções organizacionais. Instrumentos gráficos, demonstrativos e planilhas. Serviços de apoio administrativo, rotina, processos de trabalho, organização do trabalho. Departamento de pessoal, conceitos e práticas. Gestão de documentos, redação de documentos, manuais administrativos, formulários, cadastros, editais, ofícios, atas, procurações, requisições, relatórios, cartas, circulares, certidões, minutas, atestados e avisos. Sistemas de informações e noções de informática, conceitos fundamentais, aplicativos MS-Office 2010. Processos empresariais, conceitos e fundamentos. Serviço Público, contextos, conceitos e ambiente institucional. Arquivos. Conceitos, fundamentos e práticas. Noções de patrimônio e inventário, conservação e controle. Gestão de estoques e administração de materiais. Conceitos, práticas, ferramentas, classificação, técnicas de previsão e dimensionamento. Noções de administração pública, serviço público e interpretações de leis.

### **REFERÊNCIAS**

ACCIOLY, Felipe; AYRES, Antônio de Pádua Salmeron; SUCUPIRA, Cesar. Gestão de estoques. Editora FGV. Rio de Janeiro, 2009

CLEMENTE, Ademir et Al. Projetos Empresariais e Públicos. São Paulo. 3ª edição. Ed. Atlas, 2008.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização e Métodos. Estudo Integrado orientado a processos de negócios sobre Organizações e Tecnologias da Informação. 4ª Edição. Ed. Atlas, 2013. S.P.

D'Ascenção, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo. Ed. Atlas, 2012

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. O capital Humano nas Organizações. 10ª Ed. Rio de janeiro: Elsevier, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. ADMINITRAÇÃO - Teoria, processo e prática. 4ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. Rotinas de estoque e almoxarifado. Editora Senac, 2015.

FERREIRA, Maria Cecília. Informática Aplicada. Editora Érica. São Paulo. 2014.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Prática de Recursos Humanos PRH. Conceitos, Ferramentas e

Procedimentos. São Paulo. Ed. Atlas, 2014.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 3ª ed. Revista, atualizada e ampliada. Brasília, 2018.

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. 4ª. Ed. Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2012.

MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalhos de Conclusão de curso. 10ª ed. Atlas. São Paulo. 2016

PAES, Marilena Leite. Arquivo. Teoria e prática. 3ª Ed. 2013.

RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. Gestão e controle do patrimônio. A contabilidade na prática. Ed. Saraiva, 2013. S.P

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GUARDA MUNICIPAL**

### **PROGRAMA**

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição; poder constituinte; Constituição brasileira de 1988: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização dos poderes; defesa do Estado e das instituições democráticas. Direitos Humanos. Direitos e deveres individuais e coletivos.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública; princípios da Administração Pública; organização administrativa; ato administrativo, poderes da Administração; bens públicos; servidor público; processo administrativo. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Único de Segurança Pública. Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social. Estatuto Geral das Guardas Municipais.

### **Legislação:**

MARIANA. Lei Complementar nº 192/11/2019: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Guardas Civis Municipal de Mariana/MG e dá outras providências.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Títulos I, II, III, IV e V.

BRASIL. Lei nº 13.675, de 11/6/2018.

BRASIL. Lei nº 13.022, de 8/8/2014.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23/09/1997.

### **REFERÊNCIAS**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Rio de Janeiro: GEN-Forense.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. Curso de Direito Constitucional. Salvador: JusPodivm.

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: GEN-Atlas

MARIANA. Lei Complementar nº 192/11/2019: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Guardas Civis Municipal de Mariana/MG e dá outras providências.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Títulos I, II, III, IV e V (Disponível em: ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)));

BRASIL. Lei nº 13.675, de 11/6/2018 (Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13675.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13675.htm));

BRASIL. Lei nº 13.022, de 8/8/2014 (Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm));

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro (Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19503compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503compilado.htm)).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA**

### **PROGRAMA**

Preparo de soluções aplicadas ao laboratório clínico: preparo de soluções tamponadas, corantes, meios de cultura;

Aparelhos fotométricos e espectrofotométricos: conceito, fundamento, Lei de Lambert-Beer;

Esterilização: conceito, utilização, métodos e aparelhos;

Amostras biológicas para o laboratório clínico: tipos, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, utilização de anticoagulantes específicos, procedimentos e técnicas para processamento de amostras);

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 Clínica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas. Avaliação clínico laboratorial de resultados normais e alterados;

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, urocultura, hemocultura e teste de sensibilidade a antimicrobianos;

Imunologia: Utilização e emprego de técnicas sorológicas de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, turbidimetria, nefelometria, imunofluorescência e imunoenzimáticas.

Hematologia: distribuição celular no sangue periférico; Volume total, hematócrito, valores hemantimétricos, 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.

## **REFERÊNCIAS**

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.

CAMPBELL, June M.; CAMPBELL, Joe B. Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas. 3. ed. São Paulo: Rocca, 1986.

CARVALHO, William de Freitas. Técnicas médicas de hematologia e imuno-hematologia. 7. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 1999.

GOULART, Enio; LEITE, I. Costa Moraes. Parasitologia e micologia humana. 4. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2000.

HENRY, John Bernard. Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. Tood, Sanford, Davidsolhn. 17. ed. São Paulo: Manole LTDA, 1982.

LIMA, A. Oliveira. Métodos de Laboratório aplicados à clinica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de material para exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1987.

NAOUM, Paulo César. Eletroforese: técnicas e diagnósticos. 20. ed. São Paulo: Santos, 1999.

NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1983.

STRASINGER, Suzan King. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Médica Panamericana, 2000.

TIETZ, Norbert W. Guia clínica de pruebas do laboratório. Buenos Aires: Médica Panamericana, 1985.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **PROGRAMA**

Compreensão e interpretação de textos;

Gêneros e tipos de texto;

Figuras de Sintaxe;

Figuras de Linguagem;

Articulação textual, coesão e coerência textual;

Morfossintaxe;

Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais;

Concordância verbal e nominal;

Regência verbal e nominal;

Crase;

Colocação pronominal;

Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;

Acentuação gráfica;

Ortografia;

Pontuação;

Variação linguística.

## **REFERÊNCIAS**

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.

NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

## **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

### **PROGRAMA**

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.

Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.

Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox).

Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups.

Cloud Computing.

## **REFERÊNCIAS**

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Excel>>

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Word>>

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>>

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em:  
<<https://support.microsoft.com/pt-br>>

Manual on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior. Disponível em:  
<<https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer>>

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome>>

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>>

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>

Amazon Web Services disponível em: <https://aws.amazon.com/>

TechTudo - <https://www.techtudo.com.br/>

Significados - <https://www.significados.com.br/>

Info Wester - <https://www.infowester.com/>

## **ATUALIDADES**

### **PROGRAMA**

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Mariana, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Mariana, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.

### **REFERÊNCIAS**

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais.

Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana: <http://www.mariana.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Mariana: <http://camarademariana.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Mariana:

<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/mariana/>

Sítio eletrônico do Instituto Estrada Real:

<http://www.institutoestradaareal.com.br/cidades/mariana/47>

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Mariana: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipiomariana.html>

<https://www.guiaviagensbrasil.com/blog/guia-completo-das-cidades-historicas-de-minas-gerais/>

## **LEGISLAÇÃO**

### **PROGRAMA**

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores e o Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo municipal. Lei Orgânica Municipal. Leis Municipais. Constituição do Estado de Minas Gerais. Constituição da República Federativa do Brasil.

### **REFERÊNCIAS**

MARIANA. Lei Complementar nº 005/2001: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana.

MARIANA. Lei Orgânica do Município: Título III: "O Município": arts. 8º ao 119

MINAS GERAIS. Constituição do Estado de 1989: Título II: "Dos Direitos e Garantias Fundamentais"; Título III: "Do Estado": arts. 6º ao 51.

BRASIL. Constituição da República: Título I: “Dos Princípios Fundamentais”: art. 1º ao 4º; Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”: art. 5º, 7º, 12º e 13º; Título III: “Da Organização do Estado”: arts. 29 ao 31 e art. 37.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. Curso de Direito Constitucional. 10. ed. Salvador: JusPodivm, 2018

## **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (APENAS PARA CARGOS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO)**

### **PROGRAMA**

1. Base Nacional Comum Curricular: fundamentos pedagógicos, estrutura e as competências gerais
2. Currículo Referência de Minas Gerais - Educação Infantil e Ensino Fundamental
3. Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 - Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida
4. Lei Complementar nº 194, de 06 de dezembro de 2019 - Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais da Educação do Município de Mariana.
5. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
6. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
7. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação.
8. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
9. Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

### **REFERÊNCIAS**

BRASIL. **Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020**. Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.502-de-30-de-setembro-de-2020-280529948>. Acesso em: 28 set. 2021

\_\_\_\_\_. **Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm). Acesso em: 28 set. 2021.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm). Acesso em: 28 set. 2021.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm). Acesso em: 27 set. 2021.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 28 set. 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular.** Disponível em:  
<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>. Acesso em: 28 set. 2021.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 28 set. 2021.

MARIANA (MG). Prefeitura Municipal. **Lei Complementar nº 194, de 06 de dezembro de 2019.** Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais da EDUCAÇÃO do Município de Mariana e dá outras providências. Disponível em:  
[http://mariana.mg.gov.br/uploads/prefeitura\\_mariana\\_2018/diario\\_oficial\\_pmm/o\\_monumento\\_n\\_119\\_6\\_12-12-2019.pdf](http://mariana.mg.gov.br/uploads/prefeitura_mariana_2018/diario_oficial_pmm/o_monumento_n_119_6_12-12-2019.pdf). Acesso em: 28 set. 2021.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. **Currículo Referência de Minas Gerais.** SEE/MG, 2018. Disponível em:  
[https://drive.google.com/file/d/1ac2\\_Bg9oDsYet5WhxzMIreNtzy719UMz/view](https://drive.google.com/file/d/1ac2_Bg9oDsYet5WhxzMIreNtzy719UMz/view). Acesso em: 28 set. 2021.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADVOGADO**

### **PROGRAMA**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Complementar nº 151/2015- Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências. Lei Complementar nº 016/2004- Republicada com as alterações constantes da Lei Complementar nº 026, de 06/10/2005 e da Lei Complementar nº 143, de 04/11/2014.

### **REFERÊNCIAS**

Lei Complementar nº 151/2015- Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências.

Lei Complementar nº 016/2004- Republicada com as alterações constantes da Lei Complementar nº 026, de 06/10/2005 e da Lei Complementar nº 143, de 04/11/2014.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria da Constituição. Teoria das Normas e Princípios Fundamentais. Teoria dos Direitos Fundamentais e Direitos Individuais; Direitos Sociais e Direito de Nacionalidade. Direitos Políticos e Partidos Políticos. Controle de Constitucionalidade. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes e Funções Essenciais à Justiça.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República de 1988.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva.

NOVELINO, Marcelo. Curso de Direito Constitucional. Salvador: Editora JusPodivm.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: princípios. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Serviços públicos: conceitos e princípios, concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, anulação, revogação, convalidação, discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Licitação: conceito, objeto, finalidades, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos. Contratos administrativos: conceito, características, rescisões e sanções.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Forense.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, capacidade contributiva, vedação ao confisco. Tributo: conceitos e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Funções dos tributos. 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 e domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição, lançamento, extinção, exclusão, garantias e privilégios.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República de 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 5.712, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

ALEXANDRE, Ricardo. Direito tributário. Salvador: JusPodivm.

SCHOUERI, Luís Eduardo. Direito Tributário. São Paulo: Saraiva.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Do processo e do procedimento: dos procedimentos ordinários e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial, requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; prova documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação, da instrução e do julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento de sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Apelação; agravos e embargos de declaração.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015. Código de Processo Civil.

DIDIER JR, Fredie; BRAGA, Paula Sarno; OLIVEIRA, Rafael Alexandria. Curso de direito processual civil. Salvador: Jus Podivm.

NEVES, Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. De acordo com a Lei nº 13.256 de 04.02.2016. Salvador: Editora JusPodivm.

**DIREITO AMBIENTAL:** Princípios do Direito Ambiental. A Constituição da República de 1988 e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. Licenciamento Ambiental.

Política Nacional do Meio Ambiente.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República de 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

ANTUNES, Paulo de Bessa. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Atlas.

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. Curso de Direito Ambiental Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

**DIREITO URBANÍSTICO:** Cidade e urbanismo: cidade, urbanismo, direito urbanístico, urbanização e urbanificação. Política urbana: direito positivo, sentido, objetivos e competência. Diretrizes gerais da política urbana: do solo urbano, planejamento urbanístico. Instrumentos da política urbana: parcelamento, edificação e utilização compulsórios, IPTU progressivo no tempo, desapropriação urbanística sancionatória, usucapião especial de imóvel urbano, direito de superfície, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir. Plano diretor.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

SILVA, José Afonso da. Direito Urbanístico Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

### PROGRAMA

O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. Fontes de Direito Tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Norma geral antielisão. Fato gerador. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Simples Nacional. Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. Certidão de Dívida Ativa. Execução Fiscal. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

## REFERÊNCIAS

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (1988).

BRASIL, Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

BRASIL, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

BRASIL, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

BRASIL, Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

BRASIL, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

MARIANA, Lei Complementar nº 7, de 2001. Institui o Código Tributário Municipal. Atualizada até a Lei Complementar nº 200, de 2020.

SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. São Paulo: Saraiva.

SCHOUERI, Luís Eduardo. Direito tributário. São Paulo: Saraiva.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Rio de Janeiro: Renovar.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIÓLOGO**

### **PROGRAMA**

Evolução: origem das espécies, mecanismos evolutivos, filogenia e a diversidade biológica; Diversidade biológica: bactéria, archea, protistas, fungos, vegetais e animais; Forma e função das plantas e dos animais; Ecologia de populações, de comunidades e de ecossistemas; Ameaças à diversidade biológica; Ecologia da restauração; Biologia da conservação; Manejo da arborização urbana; Métodos de estudo e coleta de dados em trabalhos ecológicos e ambientais; Degradação e impacto ambiental; Controle de vetores e manejo integrado de pragas; Avaliação de impactos ambientais; Parâmetros e indicadores da qualidade ambiental; Limnologia; Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos; Controle e monitoramento da qualidade da água; Controle ambiental e padrões de lançamento de efluentes; Tratamento de efluentes; Microbiologia ambiental; Diversidade microbiana e o tratamento de água e esgoto; Microrganismos e a qualidade da água; Política Nacional de Educação Ambiental; Política Nacional de Meio Ambiente; Código Ambiental do Município de Mariana.

### **REFERÊNCIAS**

PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021 - Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade (<https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm/ms-n-888-de-4-de-maio-de-2021-318461562>)

Companhia Energética de Minas Gerais. Manual de Arborização Urbana. Belo Horizonte: Cemig - Fundação Biodiversitas, 2011 (<https://www.cemig.com.br/wp-content/uploads/2020/10/manua-arborizacao-cemig-biodiversitas.pdf>).

Cullen, L., Rudran, R., & Valladares-Padua, C. Métodos de estudos em biologia da conservação e manejo da vida silvestre. 2ª ed, Curitiba, Editora UFPR, 2006.

Dezotti, M. Processos e técnicas para o controle ambiental de efluentes líquidos. Rio de Janeiro, E-Papers, 2008.

Rocha, C.F.D., Bergallo, H.G., Van Sluys, M.; Alves, M.A.S. Biologia da Conservação: Essências. São Carlos: RiMa, 2006.

Reece, J. B., Wasserman, S. A., Urry, L. A., Cain, M. L., Minorsky, P. V., & Jackson, R. B. Biologia de Campbell, 10ª ed, Porto Alegre, Artmed Editora, 2015.

Ricklefs, R. & Relyea, R. A economia da natureza. 7ª ed, Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2018.

Sánchez, LE. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. 3ª ed. atual. e aprimorada. São Paulo, Oficina de Textos, 2020.

Tortora, GJ., Funke, BR., Case, CL. Microbiologia, 12 ed., Porto Alegre, Artmed, 2017.

Tundisi, JG. & Tundisi, TM. Limnologia. São Paulo, Oficina de Textos, 2008.

Lei Complementar no 168 de 07 de novembro de 2017. Institui o Código Ambiental do Município de Mariana.

Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999 e suas atualizações. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm))

Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981 e suas atualizações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6938compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938compilada.htm))

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. - Brasília: Ministério da Saúde, 2016. (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-svs/zoonose/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf/view>)

Neves, D. P. Parasitologia humana. 13ª ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2016.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

### PROGRAMA

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Capítulo II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto

Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemáticas. Suprimento de Fundos, Despesas de Exercícios Anteriores. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Auditoria governamental. Auditoria interna: Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Demonstrativos Fiscais - Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Transparência no setor público. Acesso à informação. Instrumentos de transparência fiscal. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Prestações de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Competência tributária. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições Especiais e Empréstimos Compulsórias. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); imposto sobre serviços (ISS); retenção contribuição previdenciária (INSS). Taxas e tarifas. Obrigações Acessórias.

### REFERÊNCIAS

ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal: Métodos com base nas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2018.

BRASIL. Constituição (1988). República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) 1988.

BRASIL. [Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018](#). Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9580.htm#art4](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9580.htm#art4).

BRASIL. [Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#). República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm).

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm).

BRASIL. Lei nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000. Brasília, DF, 27 maio. 2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp131.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm).

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação previsto na Constituição Federal. Diário Oficial República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Recuperado em 26 dezembro 2016, de <https://goo.gl/YjejLq>.

BRASIL. Ministério da Fazenda/ Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria do Orçamento Federal. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163\\_2001\\_atualizada\\_2015\\_04jul2016\\_ultima-alteracao-2016-2.docx/view](http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_04jul2016_ultima-alteracao-2016-2.docx/view).

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 11. ed. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf/2020/26>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/plano-d-contas-aplicado-ao-setor-publico-pcasp-federacao/2022/114>.

BRASIL. Ministério da Transparência de Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/44939745/do1-2018-10-11-instrucao-normativa-n-9-de-9-de-outubro-de-2018-44939518](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/44939745/do1-2018-10-11-instrucao-normativa-n-9-de-9-de-outubro-de-2018-44939518).

BRASIL. Ministério da Transparência de Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017. Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental

do Poder Executivo Federal. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/19111706/do1-2017-06-12-instrucao-normativa-n-3-de-9-de-junho-de-2017-19111304](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/19111706/do1-2017-06-12-instrucao-normativa-n-3-de-9-de-junho-de-2017-19111304).

BRASIL. Ministério da Transparência de Controladoria-Geral da União. Manual de orientações técnicas da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal. Brasília, 2017. Disponível em: [https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/lai/auditoria/ciset/manuais-normativo-e-pop/manual\\_orient\\_tecnica\\_atividade\\_auditoria\\_interna\\_governamental.pdf](https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/lai/auditoria/ciset/manuais-normativo-e-pop/manual_orient_tecnica_atividade_auditoria_interna_governamental.pdf).

CARVALHO NETO, A. A.; DE FREITAS, C. A. S.; CRUZ, I. B.; AKUTSU, L. Auditoria governamental. Tribunal de Contas da União: Brasília, 2011. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B277355651D>.

BRUNO, R. M. Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2007.

CARVALHO, D. CECCATO, M. Manual Completo de Contabilidade Pública, 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CASTRO, D. P. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP. Disponível em:

<http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.

CHAVES, R. S. Auditoria e controladoria no setor público: fortalecimento dos controles internos - com jurisprudência do TCU. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2011.

CRUZ, F, coord. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p.

GIACOMONI, J. Orçamento Público. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática, 13 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

JUND, S. Administração, Orçamento e Contabilidade Pública. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

LIMA, D. V. Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público. São Paulo: Atlas, 2018.

LIMA, D.; CASTRO, R. Fundamentos da auditoria governamental e empresarial: com exercícios, questões e testes com respostas, destinados a concursos públicos, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Cartilha de Orientações sobre Controle Interno, 2012. Disponível em:

[http://www.tce.mg.gov.br/img\\_site/Cartilha\\_Controle%20Interno.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/img_site/Cartilha_Controle%20Interno.pdf).

MINAS GERAIS. Lei complementar nº 102 de 17 de janeiro de 2008. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Disponível em: <http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/LegislacaoEstadual/LEI%20COMPLEMENTAR%20102,%20DE%2017-01-2008.pdf>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução normativa 03/2015. Dispõe sobre a remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM). Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/ExibePDF/1136994>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução Normativa do 04/2015 (e suas alterações) - Dispõe sobre a remessa de informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais - CAPMG. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/ExibePDF/1137013>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução normativa 02/2017. Acrescenta o art.14-A e dá nova redação ao Título V e aos artigos 11, 12 e 13, da Instrução Normativa nº 03/2015, que dispõe sobre a remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM). Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/ExibePDF/1139052>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Instrução normativa 04/2017. Estabelece diretrizes para a prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal referentes ao exercício financeiro de 2017. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/DownloadPDF/1139067>.

PINTO, H. G. Guia para Normas de Controle Interno. Revista do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Brasília, v. 19, n. 19, p. 55-72, jan. 1993.

RECEITA FEDERAL DO BRASIL. Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009 (e suas alterações). Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=15937>.

RECEITA FEDERAL DO BRASIL. Legislação sobre imposto de renda retido na fonte. Disponível em: <http://receita.economia.gov.br/acesso-rapido/legislacao/legislacao-por-assunto/dirf>.

SLOMSKI, V. Controladoria e Governança na Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2005.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO**

### **PROGRAMA**

Ética e Legislação do exercício profissional. Epidemiologia e vigilância em saúde. Saúde da família: estratégia de organização da atenção básica. Programa nacional de imunização. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Diagnóstico e planejamento da assistência de enfermagem: conceito, finalidade e organização, recursos humanos, recursos materiais, relacionamento humano e profissional, supervisão e liderança, trabalho em equipe, educação continuada em enfermagem, administração da assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde mental. Assistência de enfermagem ao indivíduo em situação de urgência / emergência. Assistência de enfermagem na atenção e controle das

doenças infecciosas e contagiosas. Biossegurança: prevenção e controle da população microbiana. Segurança do paciente. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde mental.

## REFERÊNCIAS

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática. Brasília: Anvisa, 1ª Edição - 2013.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde; ANVISA - 2017.

AMERICAN HEARTH ASSOCIATION. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2020 para RCP e ACE. Guidelines, 2020.

Atenção em saúde mental. 1ª Edição. SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS. Belo Horizonte, 2006. Disponível em:  
<http://psiquiatriabh.com.br/wp-content/uploads/2015/01/Linha-uiade-saude-mental.pdf>

ANVISA - RDC 306 - 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.

ASPERHEIM, M.K. Farmacologia para enfermagem. 11ª ed. Elsevier, 2009.

BARROS, Alba L. B. et al. Anamnese e exame físico - Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto. Artmed, 2010.

BORGES, Eline Lima et al. Feridas: como tratar. 2ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2008.

BRASIL. Lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Publicada no DOU de 26 de junho de 1986. Seção I - fls. 9.273 a 9.275.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às pessoas com Infecção Sexualmente Transmissíveis. Brasília - DF. 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias. 2ª ed. Amamentação e uso de drogas. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para os profissionais de Saúde. Cuidados Gerais. v.1. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violências. Orientação para gestores e profissionais de saúde. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. Brasília-DF, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico: pré-natal e puerpério. Atenção qualificada e humanizada. Série Direitos Sexuais e Direitos reprodutivos-Caderno 5. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS de A a Z: garantindo a saúde nos Municípios. 3ª ed. Brasília: 2009, 480 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção clínica das doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais crônicas. Caderno de Atenção Básica, n. 14, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Rede Amamenta Brasil: Os primeiros passos (2007-2011). Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e Intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.

BRASIL. Normas e Regulamentos. NR 32. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2ª ed. revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.

BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF:2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2019.

BRUNNER; SUDDARTH. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2015. 13ª ed. 2v.

COFEN. Resolução Nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência da enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.

COFEN. Resolução Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

COFEN. Resolução Nº 0544/2017. Consulta de enfermagem. CONSELHO FEDERAL DE

## ENFERMAGEM.

Resolução COFEN Nº 293/2004. Fixa e Estabelece Parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nas Unidades Assistenciais das Instituições de Saúde e Assemelhados. Brasília, DF: 2004.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013.

KURCGANT, Paulina. Administração em enfermagem. São Paulo: EPU, 2003.

NASI, L. A. Rotinas em pronto-socorro. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Organização Mundial da Saúde - Representação Brasil. Linhas de Cuidado: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010.

SILVA, M. T. et al, Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AMBIENTAL

### PROGRAMA

- Fundamentos de Química, Biologia, Hidráulica, Hidrologia e Hidrogeologia.
- Impacto ambiental: Identificação, causas e consequências. Previsão e indicadores. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Avaliação de impacto ambiental (AIA).
- Poluição ambiental: água, ar e solo. Parâmetros e padrões de qualidade.
- Saneamento básico: Abastecimento de água. Esgotamento sanitário. Drenagem pluvial. Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e industriais.
- Sistema de Gestão ambiental: Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental.
- Saneamento, meio ambiente e saúde pública. Doenças, modos de transmissão e medidas de prevenção. Controle de vetores.
- Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos: Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas.

### REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 14.001. Sistema de gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso. Terceira edição. ABNT, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 10.004. Resíduos sólidos - Classificação. Rio de Janeiro. ABNT, 2004.

BRAGA B., HESPANHOL I., CONEJO J.G.L., MIERZWA J.C. *Introdução à Engenharia Ambiental*. 2ed. São Paulo. Prentice Hall. 2005.

BRASIL. *Manual de Saneamento*. Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. 4ed. Brasília:

Funasa, 2015. 642 p.

BRASIL. Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 (até última atualização, dada pela Lei nº 13.668, de 28 de maio de 2018).

BRASIL. Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 (até última atualização, dada pela Lei nº 14.066, de 2020).

BRASIL. Lei Federal [nº 12.651, de 25 de maio de 2012](#). (até última atualização, dada pela Lei nº 14.285, de 2021).

DERISIO J.C. *Introdução ao controle de poluição ambiental*. 2ed. São Paulo: Signus Editora; 2000.

HELLER, L.; PÁDUA, V.L. *Abastecimento de água para consumo humano*. 2ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2010. 859p.

MINAS GERAIS. Lei Estadual nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016 (até última atualização, dada pela Lei nº 22.796, de 28 de dezembro de 2017)

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 06 de dezembro de 2017 (até última atualização, dada pela [Deliberação Normativa COPAM nº 240, de 29 de janeiro de 2021](#)).

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº1, de 05 de maio de 2008.

MOTA, S. *Introdução à engenharia ambiental*. 4ed. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Engenharia Sanitária. 2006.

SÁNCHEZ, L. E. *Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos*. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495p.

TSUTIYA M.T. E ALEM SOBRINHO P. *Coleta e transporte de esgotos sanitários*. 3 ed. - São Paulo: Escola Politécnica da USP, 2011. 548p.

von SPERLING. M. *Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos*. Volume 1., 4ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2014. 472 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 1).

von SPERLING. M. *Estudos e modelagem da qualidade da água de rios*. Volume. 7., 2ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2007. 588 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 7).

As normativas indicadas estão disponíveis em: <http://www.siam.mg.gov.br/sla/action/Consulta.do> e <http://legislacao.presidencia.gov.br>.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL**

### **PROGRAMA**

**Desenho técnico:** tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel; linhas utilizadas no desenho técnico, escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura,

interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia.

**Materiais de construção:** características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais.

**Tecnologia das construções:** locação de obra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto; estruturas metálicas; estruturas de madeira; alvenarias, inclusive estruturais; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas e sanitárias.

**Planejamento, execução e fiscalização de obras:** organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas.

**Manifestações patológicas das construções:** sintomas, mecanismos, causas, origens e as consequências das deficiências das construções; sinistros na construção civil.

**Topografia:** equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos.

**Elementos de mecânica estrutural:** reconhecimento de tipos e de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de carregamento.

**Dimensionamento de estruturas.**

**Noções de segurança em obras e higiene do trabalho.**

**Desempenho nas edificações habitacionais.**

**Acessibilidade nas edificações.**

**Saídas de emergência em edifícios.**

**Segurança contra incêndios.**

**B.I.M. na construção civil.**

**Legislação Municipal de Mariana:** Plano Diretor; Lei Orgânica; Parcelamento, uso e ocupação do solo.

## **REFERÊNCIAS**

Legislação Municipal de Mariana: Plano Diretor; Lei Orgânica; Parcelamento, uso e ocupação do solo.

Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias)

- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6118 - [Projeto de estruturas de concreto](#). 2014
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6122 - [Projeto e execução de fundações](#). 2021
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7211 - Agregados para concreto - Especificação. 2019
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7678. Segurança na execução de obras e serviços de construção. 1983
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. 2008
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 2021
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios. 2001
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 12655. [Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento](#). 2015
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 12821. [Preparação de concreto em laboratório - Procedimento](#). 2009
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 13133. Execução de levantamento topográfico. 2021
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 14931. [Execução de estruturas de concreto - Procedimento](#). 2004
- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 15575 - Edificações Habitacionais - Desempenho. 2021
- ALONSO, U. R. - Exercícios de Fundações.
- AMBROZEWICZ, P. H. L. - Materiais de Construção.
- AZEREDO, H. A. - O Edifício e seu acabamento.
- AZEREDO, H. A. - O Edifício até sua cobertura.
- BADRA, P. A. L - Guia prático de orçamento de obras : do escalímetro ao B.I.M.
- BAUER, L. A. F. - Materiais de Construção.
- BELLEI, I. H. - Edifícios de múltiplos andares em aço.
- BORGES, A. C. - Prática das Pequenas Construções.
- BOTELHO, M. H. C. - Concreto Armado Eu te Amo.
- BORGES, A. C.- - Topografia aplicada à Engenharia Civil.
- BOTELHO, M. H. C. - Manual de Primeiros Socorros do Engenheiro e do Arquiteto.

CREDER, H. - Instalações Hidráulicas e Sanitárias.

EASTMAN C. Manual de BIM : um guia de modelagem da informação da construção para arquitetos, engenheiros, gerentes, construtores e incorporadores-

HIBBELER, R.C. - Resistência dos Materiais.

LEET, K. M - Fundamentos da análise estrutural.

MATTOS, A. D. - Como Preparar Orçamento de Obras.

MARCELLI, M. Sinistros na Construção Civil.

PFEIL, W. - Estruturas de Madeira.

RAMALHO, M. A. - Projeto de edifícios de alvenaria estrutural.

REBELLO, Y. C.P. Fundações: guia prático de projeto, execução e dimensionamento.

REBELLO, Y. C. P. A Concepção Estrutural e a Arquitetura.

RIBEIRO, C. C - Materiais de Construção Civil.

RIPPER, T. - Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de concreto.

ROSSIGNOLO, J. A. - Concreto Leve Estrutural.

SALGADO, J. - Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação.

TUTIKIAN, B. F. - Concreto auto-adensável.

THOMAS, E. - Trincas em Edifícios: Causas, Prevenção e Recuperação.

YAZIGI, W. - A Técnica de Edificar.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **PROGRAMA**

NR3 - [EMBARGO OU INTERDIÇÃO](#); NR4 - [SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO](#); NR5- [COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES](#) e [Manual da CIPA - NR-5](#); NR6 - [EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#) e [Manual de Orientação para Especificação das Vestimentas de Proteção contra os Efeitos Térmicos do Arco Elétrico e do Fogo Repentino](#); NR7 - [PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL](#); NR9 - [PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS](#); NR10 - [SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE](#) e [Manual de Aplicação na Interpretação e Aplicação da NR-10](#); NR11 - [TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS](#) - Anexo 01 - Regulamento técnico de procedimentos para movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de rochas ornamentais; NR 12 - [SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS](#) e [Cartilha NR-12 - Segurança em Máquinas](#)

[para Couro e Tratamentos de Efluentes](#); NR13 - [CALDEIRAS, VASOS DE PRESSÃO E TUBULAÇÕES E TANQUES METÁLICOS DE ARMAZENAMENTO](#); NR14 - [FORNOS](#); NR15 - [ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES](#) - Anexos: 01 - [limites de tolerância para ruído contínuo ou intermitente](#), [Anexo 2 - limites de tolerância para ruídos de impacto](#), [Anexo 3 - limites de tolerância para exposição ao calor](#), [Anexo 5 - radiações ionizantes](#), [Anexo 6 - trabalho sob condições hiperbáricas](#), [Anexo 7 - radiações não-ionizantes](#), [Anexo 8 - vibração](#), [Anexo 9 - frio](#), [Anexo 10 - umidade](#), [Anexo 11 - agentes químicos cuja insalubridade é caracterizada por limite de tolerância e inspeção no local de trabalho](#), [Anexo 12 - limites de tolerância para poeiras minerais](#), [Anexo 13 - agentes químicos](#), [Anexo 13A - benzeno](#), [Anexo 14 - agentes biológicos](#); NR16 - [ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS](#); NR17 - [ERGONOMIA](#) - [Anexo I - trabalho dos operadores de checkout](#) e [Anexo II - trabalho em teleatendimento/telemarketing](#), [Manual de aplicação da NR-17](#), [Ponto de Verificação Ergonômica \(Livro Fundacentro\)](#); NR18 - [CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO](#); NR19 - [EXPLOSIVOS](#); NR20 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS](#); NR21 - [TRABALHOS A CÉU ABERTO](#); NR22 - [SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL NA MINERAÇÃO](#); NR23 - [PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS](#); NR24 - [CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO](#); NR25 - [RESÍDUOS INDUSTRIAIS](#); **NR26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA**; NR28 - **FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES**; NR29 - [NORMA REGULAMENTADORA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO PORTUÁRIO](#); NR30 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO AQUAVIÁRIO](#) - [Anexo I - pesca comercial e industrial](#) e [Anexo II - plataformas e instalações de apoio](#); NR31 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA](#); NR32 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE](#) e [Guia Técnico de Riscos Biológicos da NR-32](#); NR33 - [SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS](#) e [Guia Técnico da NR-33](#) e [Espaços Confinados - Livreto do Trabalhador \(Fundacentro\)](#); NR34 - [CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO E DESMONTE NAVAL](#); NR35 - [TRABALHO EM ALTURA](#) e [Manual Consolidado da NR-35](#), [Guia de Boas Práticas para Trabalho em Altura em Atividades Portuárias](#), [Cartilha Segurança em Serviços de Manutenção de Fachadas](#) e [Cartilha Trabalho em Altura](#); NR36 - [SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM EMPRESAS DE ABATE E PROCESSAMENTO DE CARNES E DERIVADOS](#) e [Manual de Interpretação e Aplicação da NR-36](#); NR37 - [SEGURANÇA E SAÚDE EM PLATAFORMAS DE PETRÓLEO](#); Legislação e as normas técnicas. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Proteção jurídica. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho. Legislação específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e legislações complementares. Consolidação das Leis do Trabalho. Convenção OIT. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Aposentadoria especial por ruído. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo; Sistemas de Prevenção a combate a incêndio e pânico; Proteção contra incêndios e explosões. Explosivos e inflamáveis. Riscos ambientais. Jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. Avaliação e controle de agentes ambientais. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Gerenciamento de riscos. Legislação da Medicina do Trabalho. Higiene industrial.

A aplicabilidade e Conceito da ergonomia, as linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Fatores ambientais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Trabalho, tarefa e atividade. Os danos à saúde do trabalhador. Trabalho em atividades perigosas ou penosas. Doenças do trabalho. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Manual de aplicação da norma regulamentadora NR17 2ed. Brasília: 2002.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Temas em segurança e saúde no Trabalho - legislação; análise de acidentes de trabalho, equipamentos de proteção individual, estatísticas. Documentos disponíveis no endereço:  
<http://portal.mte.gov.br/main.jsp?lumPageId=FF8080812BD96D6A012BDBB63FCB2830&query=seguran%C3%A7a+e+sa%C3%BAde+no+trabalho>.

CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008, n1ª Ed 6ª reimpressão

CHAVES, J. J. et al. Perfil profissiográfico previdenciário. Belo Horizonte: Folium, 2003.

CLT - Capítulo V do Título II - Segurança e Medicina do Trabalho (atualizada)  
<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/org-os-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-sa-de-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>

CONAMA - Resolução 358, de 29/04/2005.

[https://www.saude.mg.gov.br/index.php?option=com\\_gmg&controller=document&id=815-resolucao-conama-n%C2%BA-358-05-de-29-04-2005-sesmg](https://www.saude.mg.gov.br/index.php?option=com_gmg&controller=document&id=815-resolucao-conama-n%C2%BA-358-05-de-29-04-2005-sesmg)

DUL, J. e WEERDMEESTER, B. Ergonomia Prática. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.

GUÉRIN, F.; et al., A. Compreender o trabalho para transformá-lo. São Paulo: Edgard Blücher, 2001.

IIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2005.

LAVILLE, A. Ergonomia. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1977.

MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS, Segurança e Medicina do Trabalho. 68ª ed, São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. Aposentadoria especial. 5. ed. São Paulo: LTr, 2010.

OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. Proteção jurídica à saúde do trabalhador. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: LTr, 2011. 608 p.

ROCHA, J. C. S., Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: dano, prevenção e proteção jurídica. São Paulo: LTr, 1997.

SALIBA, Tuffi Messias; CÔRREA, Márcia Angelim Chaves. Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos. 6. ed. atual. São Paulo: LTr, 2002. 323, [2]p.

<http://www.sinaees-sp.org.br/arq/mtegat.pdf>

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-men-/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default>

[Ministério do Trabalho e Previdência - Normas Regulamentadoras <https://www.gov.br/trabalho--previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/segur-nca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>](https://www.gov.br/trabalho--previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/segur-nca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs)

Ministério do Trabalho e Previdência <https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca--saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default>

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO**

### **PROGRAMA**

Gestão da assistência farmacêutica municipal

Ciclo da assistência farmacêutica

Política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde

Gestão Técnica e Clínica do Medicamento

Segurança de Medicamentos

Farmacotécnica : formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento , estabilidade.

Farmacoterapia:

- Farmacocinética
- Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico
- Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão
- Farmacologia e farmacoterapia na insuficiência cardíaca
- Farmacologia e farmacoterapia da osteoporose.
- Farmacologia e farmacoterapia na dislipidemia
- Farmacologia e farmacoterapia no diabetes
- Farmacologia e farmacoterapia dos distúrbios tireoideanos
- Farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária.
- Farmacologia e farmacoterapia na asma e doença pulmonar obstrutiva crônica Anticoncepção hormonal
- Reações adversas a medicamentos.

Uso racional de medicamentos

Farmacoepidemiologia

### **REFERÊNCIAS**

AULTON ME, TAYLOR KMG . Delineamento de Formas Farmacêuticas. 4 ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2016,872 p.

BERMUDEZ, J. A. Z et al . Assistência Farmacêutica nos 30 anos do SUS na perspectiva da integralidade Ciênc. saúde coletiva, Riode Janeiro , v. 23, n. 6, p. 1937-1949, June 2018 . Disponível em <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1413-81232018000601937&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232018000601937&lng=en&nrm=iso)>. Acesso em : 22 fev. 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Serviços farmacêuticos técnico-gerenciais: operacionalização e prática nos municípios. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Promoção da Saúde. - Brasília : Ministério da Saúde, 2020. Disponível em < [https://assistencia-farmaceutic-ab.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/02/AF\\_na\\_gestao\\_municipal\\_nivel\\_superior\\_vol3.pdf](https://assistencia-farmaceutic-ab.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/02/AF_na_gestao_municipal_nivel_superior_vol3.pdf)> Acesso em : 22 fev. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA . Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade contextualização e arcabouço conceitual. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200p. Disponível em: <[http://www.cff.org.br/userfiles/Profar\\_Arcabouco\\_TELA\\_FINAL.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf)> Acesso em : 22 fev. 2022.

CORRER, C J; OTUKI, M F; SOLER, O. Assistência farmacêutica integrada ao processo de cuidado em saúde: gestão clínica do medicamento. Revista Pan-Amazônica de Saúde (Online), v. 2, p. 41-49, 2011. Disponível em < [http://scielo.iec.gov.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2176-62232011000300006&lng=pt&nrm=iso](http://scielo.iec.gov.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2176-62232011000300006&lng=pt&nrm=iso) > Acesso em : 22 fev. 2022.

GOMEZ R, TORRES ILS . Farmacologia Clínica . 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 43 8 p.FUCHS, F D.; WANNMACHER, L. Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.833 p.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS . Desafio global de segurança do paciente medicação sem danos. 2018 . Disponível em <[https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2018/02/ISMP\\_Brasil\\_Desafio\\_Global.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2018/02/ISMP_Brasil_Desafio_Global.pdf)> Acesso em : 22 fev. 2022.

PONTAROLLI, D.R.S.; MORETONI, C.B.; ROSSIGNOL, P. A organização da Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Direito à Saúde. Para entender a gestão do SUS -2015. Brasília: CONASS; 2015. Disponível em: < [http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/colecao2015/CONASS-DIREITO\\_A\\_SAUDE-ART\\_3B.pdf](http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/colecao2015/CONASS-DIREITO_A_SAUDE-ART_3B.pdf) > Acesso em : 22 fev. 2022.

STORPIRTIS, S.; GAL,N.M.;CAMPOS,D.R.; GONÇALVES, J.E. Farmacocinética: básica e aplicada . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011, 222 p

VIEIRA.; F.S. Assistência farmacêutica no sistema público de saúde no Brasil. Rev Panam Salud Publica. v.27 , p.149-156, 2010. Disponível em :< [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/is\\_digital/is\\_0210/pdfs/IS30\(2\)034.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/is_digital/is_0210/pdfs/IS30(2)034.pdf)> Acesso em : 22 fev. 2022.

YANG, Yi; WEST-STRUM, D. Compreendendo a farmacoepidemiologia. Porto Alegre: AMGH, 2013. 19

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GEÓGRAFO

### PROGRAMA

Os conceitos e as categorias da geografia; biogeografia: história, desenvolvimento e aplicação; o campo e a cidade e seus problemas sociais e ambientais contemporâneos (conflito no campo, reforma agrária, agronegócio etc.); a problemática ambiental global (a água, o aquecimento global, a problemática do lixo e a destruição das florestas); gestão da água e do território (águas oceânicas e continentais e os impactos ambientais relacionados à água); as representações do espaço geográfico; geografia da população; os fenômenos migratórios no contexto nacional e global; as geopolíticas do século XX e XXI; a globalização, as ações das transnacionais e os impactos sobre os lugares e os territórios; as grandes potências globais dos séculos XX e XXI; as relações de poder e os processos de territorialização e desterritorialização na história: colonização, descolonização, neocolonialismo, imperialismo, conflitos étnicos e religiosos; As mudanças no mundo do trabalho no passado e no presente, em escalas global e nacional; o território brasileiro: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional; aspectos da geografia física, humana e econômica do Brasil; análise gráfica e cartográfica em geografia: cartografia básica, cartografia temática, a representação cartográfica (mapas, escalas, imagens de satélite, fotografias aéreas, análise de mapas temáticos, gráficos, tabelas etc.), as diferentes formas de regionalizar o espaço brasileiro; educação ambiental e geografia; elementos do saneamento ambiental no Brasil e no mundo, em perspectiva histórica; a estrutura geológica da Terra, evolução e formas de relevo. relações entre tipos de clima, vegetação, hidrografia, solo e relevo; os climas do mundo e do Brasil e suas alterações (clima urbano, inversão térmica, chuva ácida); os solos do mundo e do Brasil; recursos minerais e energéticos no Brasil e no mundo e os impactos ambientais e sociais; conservação e utilização de recursos naturais; desenvolvimento e meio ambiente no Brasil e no mundo; a globalização e a formação da economia no mundo: história da indústria e a sociedade de consumo; geografia do transporte, do comércio e da circulação; domínios morfoclimáticos mundiais e brasileiros e os impactos ambientais; o mundo do trabalho: passado, presente, futuro; povos tradicionais no Brasil e no mundo; movimentos sociais e direitos dos cidadãos na cidade e no campo; os processos de urbanização e industrialização no mundo e no Brasil: passado, presente e perspectivas para o futuro; o espaço rural, em uma perspectiva histórica (desenvolvimento agrícola e agrário) e os conflitos no campo brasileiro. A geografia do turismo, no contexto brasileiro. A problemática urbana no contexto neoliberal. A relação geografia e saúde no século XXI.

### REFERÊNCIAS

AB'SÁBER, A. **Os domínios de natureza no Brasil** - potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.

ALENTEJANO, P. R. R. & TAVARES, E. Os grandes projetos de desenvolvimento (GDPs): uma análise crítica a partir da Geografia. In: **Terra Livre**. São Paulo Ano 34, Vol.1, n. 52 p. 190-233. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/1620-4448-1-PB.pdf>

ALMADA, J. A. B. de. A teoria dos dois circuitos da economia urbana, aplicada ao turismo a partir do Brasil. in: **Revista Terra Livre**. São Paulo. Ano 35. Vol. 1. Número 54. 2020. Disponível em: <https://publicacoes.agb.org.br/index.php/terralivre/article/view/1632/1586> Acesso em 24 de janeiro

de 2022.

ANTUNES, R. **Os sentidos do Trabalho**: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. São Paulo. Boitempo Editorial. 2000.

\_\_\_\_\_. Século XXI: nova era da precarização estrutural do trabalho?. In: Seminário Nacional de Saúde Mental e Trabalho - São Paulo, 28 e 29 de novembro de 2008. Disponível em: <http://www.fundacentro.gov.br/Arquivos/sis/EventoPortal/AnexoPalestraEvento/Mesa%201%20-%20Ricardo%20Antunes%20texto.pdf>

\_\_\_\_\_. Desenhando a nova morfologia do trabalho no Brasil. in: estudos avançados 28 (81), 2014. 15 p. disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n81/v28n81a04.pdf>

BAPTISTA, E. A. Detecção de clusters migratórios no brasil. In: Revista da Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Geografia (Anpege). p.40-56, V.13, n.22, set./dez. 2017. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/6937-20770-1-SM.pdf>

BARROS, G. T. A difusão geográfica inicial da Covid-19 no Brasil e a aeromobilidade. In: **Revista Geosp**. v. 25, n. 3, dez. 2021. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/178541/177801>

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo César da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato. *Geografia: conceitos e temas*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1995. 353p. Disponível em: [http://www2.fct.unesp.br/docentes/geo/raul/biogeografia\\_saude\\_publica/aulas%202014/2-Geografia%20-%20Conceitos%20e%20Temas.pdf](http://www2.fct.unesp.br/docentes/geo/raul/biogeografia_saude_publica/aulas%202014/2-Geografia%20-%20Conceitos%20e%20Temas.pdf)

CHRISTOPHERSON, R. W. **Geossistemas** - Uma introdução à geografia física. 7. ed. Tradução: Francisco Eliseu Aquino et al. Porto Alegre: Bookman, 2012.

COCA, E. L. de F. et. all. A soberania alimentar na geografia agrária brasileira. in: **Revista Terra Livre**. São Paulo. Ano 35. Vol. 1. Número 54. 2020. Disponível em: <https://publicacoes.agb.org.br/index.php/terralivre/article/view/1761/1588> Acesso em 24 de janeiro de 2022.

CRUZ, J. S.; HESPANHOL, A. N. A criação das zonas de processamento de exportações (ZPE) no Brasil e o papel das condições gerais de produção (CGP). In: **Revista Geosp.** v. 25, n. 1, p.1-22, 2021. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/175193/170761>

ELIAS, D. Mitos e nós do agronegócio no Brasil. In: **Revista Geosp.** v. 25, n. 2, ago. 2021. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/182640/174455>

GONÇALVES-PORTO, C. W. **A globalização da natureza e a natureza da globalização.** Rio de Janeiro. Civilização Brasileira. 2015.

HARVEY, D. **O neoliberalismo:** história e implicações. São Paulo. Edições Loyola. 2014.

KNOX, P. **Atlas das cidades.** São Paulo. Editora Senac. 2016. 256 p.

LASCHEFSKI, K. & ZHOURI, A. Povos indígenas, comunidades tradicionais e meio ambiente: a 'questão territorial' e o novo desenvolvimentismo no Brasil. In: **Terra Livre.** São Paulo Ano 34, Vol.1, n. 52 p. 278-322. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/1552-4450-1-PB.pdf>

LOFTUS, A. (In)segurança hídrica: garantindo o direito à água. Trad. Ana Cristina Augusto de Sousa. In: **Revista Geosp.** v. 25, n. 2, ago. 2021. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/182666/174459>

PRESS, F.; SIEVER, R.; GROTZINGER, J.; JORDAN, T. H. **Para entender a Terra.** 4. ed. Porto Alegre: Bookman. 2006.

REZENDE, S, C. e HELLER, L. **O saneamento no Brasil:** políticas e interfaces. Belo Horizonte. Editora da UFMG. 2008.

SANTOS, M.; SILVEIRA, M. L. **O Brasil:** território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SILVA, I. G. da. As dimensões da reestruturação socioespacial na geografia brasileira: caminhos e perspectivas. In: **Revista Terra Livre**. Número 55. Volume 2. Jul-dez/2020. Disponível em <https://publicacoes.agb.org.br/index.php/terralivre/article/view/2081> Acesso em 25 de janeiro de 2022.

SOUZA, M. L. de. **Os conceitos fundamentais da pesquisa sócio-espacial**. Rio de Janeiro. Bertrand Brasil. 2015.

SOUZA, Marcelo Lopes. **Mudar a Cidade - Uma Introdução Crítica ao Planejamento e à Gestão Urbanos**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

SOUZA, L. de A. Do Quadrilátero Ferrífero ao Quadrilátero Aquífero: territorialidades conflitantes na produção de um espaço social extensivo à Região Metropolitana de Belo Horizonte-MG. In: **Revista Geosp**. São Paulo. Volume 25. Número 3. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/188865/177798>

TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. (Org.). **Decifrando a Terra**. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

VIEIRAS, R. R.; SEPULCRI, B. N. TRISTÃO M. O crime socioambiental na bacia do rio Doce: uma crítica ao princípio de mercado. In: **Revista Sociedade e Natureza**. Uberlândia. V. 30. N. 3. p. 185-208. Set/dez. 2018. ISSN 1982-4513 disponível em: <http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/38682/pdf> Acesso em: 23/06/2019.

VINHA, J. F. de S. C. & FERNANDES, B. M. Territórios paradigmáticos na construção do pensamento geográfico agrário brasileiro. *Terra Livre* São Paulo Ano 34, Vol.1, n. 52 p. 163-189. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/1626-4447-1-PB.pdf>

ZANOTELLI, C. L. A cidade neoliberal no Brasil de uma perspectiva foucautiana. In: **Revista Geosp**. São Paulo. v. 25, n. 3, e-172194, dez. 2021. ISSN 2179-0892. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/172194>

ZHOURI, A.; BOLADOS, P. CASTRO, E. **Mineração na América do Sul: Neoextrativismo e lutas territoriais**. São Paulo. Annablume. 2016.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO ESF**

### **PROGRAMA**

Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade. Abordagem familiar e ferramentas. Atenção primária em saúde. Promoção da saúde e prevenção (inclusive prevenção quaternária). Saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso: acompanhamento clínico e principais patologias.

### **REFERÊNCIAS**

GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Seratti (Org.). Tratado de Medicina da Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2ª edição, 2019.

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa - Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/protocolo\\_saude\\_mulher.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/protocolo_saude_mulher.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança : crescimento e desenvolvimento / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. - Brasília : Ministério da Saúde, 2012. 272 p.: il. - (Cadernos de Atenção Básica, nº 33). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/caderno\\_33.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/caderno_33.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 160 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_36.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_36.pdf)

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 128 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_37.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA**

### **PROGRAMA**

1. O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde.
2. Levantamento de saúde bucal.
3. Tratamento integral, no campo da atenção básica na odontologia.
4. Educação em saúde bucal.
5. Farmacologia e terapêutica aplicada a odontologia.
7. Oclusão.
8. Semiologia e exame do paciente em odontologia.
9. Técnicas radiográficas aplicadas à odontologia.
10. Placa bacteriana.
11. Controle de placa - meios físicos e químicos.
12. Epidemiologia e prevenção das principais doenças periodontais.
13. Cariologia
14. Etiologia e histopatologia da doença cárie.
15. Prevenção e controle da doença cárie.
16. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal.
17. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade.
18. Materiais protetores do complexo dentina polpa.
19. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento.
20. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático).
21. Urgências odontológicas na atenção básica.
22. Fratura total de

restauração em dentes anteriores. 23. Traumatismo dentário. 24. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. 25. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 26. Esterilização e desinfecção em odontologia. 27. Técnicas Anestésicas aplicadas à odontologia. 28. Ética Odontológica e código de ética odontológica.

## **REFERÊNCIAS**

ANTUNES, J.L.F; PERES, M.A Fundamentos de Odontologia – Epidemiologia da Saúde Bucal. 2. ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2013, 738 p.

ANUSAVICE, K.J. Phillips Materiais Dentários. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 592p.

BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e da outras providências.

BRASIL. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Conselho Federal de Odontologia – Código de Ética Odontológico – Rio de Janeiro, CFO 2012.

FEJERSKOV, O.; KIDD, E. Cárie Dentária a Doença e seu Tratamento Clínico. 2. ed. São Paulo: Santos; 2011. 640p.

GUEDES-PINTO, A.C.; BONECKER, M. RODRIGUES, C.R.M.D. Odontopediatria - Fundamentos em Odontologia. São Paulo: Santos; 2009. 446p.

LOPES, H. P.; SIQUEIRA JR., J. F. Endodontia Biologia e Técnica. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 817p.

MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 410p.

MONDELLI, J. et al. Fundamentos de Dentística Operatória. 2. ed. São Paulo: Santos, 2018. 350p.

NEWMAN, M.G. et al. Carranza Periodontia Clínica. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 1328p.

PEREIRA, A.C. et al. Tratado de Saúde Coletiva em Odontologia. 1. ed. São Paulo: Napoleão, 2009. 704p.

REGEZI, J. A.; SCIUBBA, J. J.; JORDAN, R. C. K. Patologia Oral: Correlações Clínicopatológicas. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 402p.

PINTO, V.G. Saúde Bucal Coletiva. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013. 720p.

WHITE, S.C.; PHAROAH, M.J. Radiologia Oral: Princípios e Interpretação. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 696p.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL EM SAÚDE**

## PROGRAMA

**SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Leis Orgânicas da saúde (Lei 8080/90 e Lei 8142/90); princípios e diretrizes do SUS. **POLÍTICA NACIONAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:** Desafios para integração da vigilância em saúde e atenção básica na perspectiva da vigilância sanitária, análise de situação de saúde; Vigilância Sanitária no Brasil; Boas práticas para serviços de alimentação; Boas práticas gerenciamento de resíduos e Boas práticas para o funcionamento dos serviços de saúde; Ações e instrumentos da Vigilância Sanitária; Vigilância das Doenças Transmissíveis.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)

BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 dez. 1990. p. 25694. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)

Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1 / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília : CONASS, 2011. Disponível em:

<https://www.conass.org.br/biblioteca/vigilancia-e-saude-parte-1/>

Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília : CONASS, 2011. Disponível em:

<https://www.conass.org.br/biblioteca/vigilancia-em-saude-parte-2/>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível

em:

<http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2017/02/Manual-de-Normas-e-Procedimentos-para-Vacina%C3%A7%C3%A3o.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Disponível em:

[https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html)

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 222 de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Disponível em :

[https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2018/rdc0222\\_28\\_03\\_2018.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2018/rdc0222_28_03_2018.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 63 de 25 de novembro de 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível em:

[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/rdc0063\\_25\\_11\\_2011.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/rdc0063_25_11_2011.html)

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia Política Nacional de Atenção Básica - Módulo 1: Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. - Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em:

[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_politica\\_nacional\\_atencao\\_basica\\_integracao\\_atenc\\_ao\\_basica\\_vigilancia\\_saude\\_modulo\\_1.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_politica_nacional_atencao_basica_integracao_atenc_ao_basica_vigilancia_saude_modulo_1.pdf)

COSTA, EA., org. Vigilância Sanitária: temas para debate [online]. Salvador: EDUFBA, 2009. 237 p. ISBN 978-85-232-0881-3. Disponível em: <https://books.scielo.org/id/6bmrk>

Oliveira, RL. Universidade Federal do Ceará. A vigilância Sanitária no SUS. Módulo 1, 2015. Disponível em: [https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/educacao-e-pesquisa/publicacoes-sobre-educacao-e-pesquisa/unidade\\_01-vigilancia-sanitaria-no-sus.pdf](https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/educacao-e-pesquisa/publicacoes-sobre-educacao-e-pesquisa/unidade_01-vigilancia-sanitaria-no-sus.pdf)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO**

### **PROGRAMA**

1. O Código de Ética do Psicólogo e a elaboração de documentos psicológicos.
2. As articulações entre saúde mental, cidadania, educação e direito
3. Componentes da clínica com adultos e infanto-juvenis: a nosologia, a nosografia e a psicopatologia.
4. A Psicologia no campo da assistência social.
5. Intervenção Psicossocial com grupos
6. A Saúde e a psicologia
7. A política de atenção à criança e ao adolescente.
8. A política de atenção à pessoa com deficiência.
9. A política de atenção à pessoa idosa

### **REFERÊNCIAS**

AFONSO, Lúcia. (Org.) (2000). Oficinas em Dinâmica de Grupo: um Método de Intervenção Psicossocial. Belo Horizonte, Edições do Campo Social. (Capítulo 1).

AMARANTE, Paulo. (Coord.). Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil. 2ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz / SDE/ENSP; 1998

BRASIL. Lei Federal Nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com deficiência. Brasília/DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas

Estratégicas. Cadernos Humaniza SUS: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

BRASIL. Estatuto do Idoso, Lei Nº 10.741 de outubro de 2003, Brasília/DF.

BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente, Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Brasília/DF.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências técnicas para Prática de Psicólogos(os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS / Conselho Federal de Psicologia. - Brasília: CFP, 2012. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/CREPOP\\_CREAS\\_.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/CREPOP_CREAS_.pdf). Acessado em 27 outubro 2021

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA . Código de Ética Profissional do Psicólogo de 2005. Brasília: CFP. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>. Acessado em 27 outubro 2021

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução do CFP N.º 006/2019. Brasília: CFP. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-n-06-2019-comentada.pdf>. Acessado em 27 outubro 2021.

CORDEIRO, Mariana P.; SVARTMAN, Bernardo; SOUZA, Laura Vilela e (org.) (2018). Psicologia na Assistência Social: um campo de saberes e práticas. São Paulo: Instituto de Psicologia, 2018

DALGALARRONDO, Paulo. (2018). Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 3. ed. Porto Alegre: Artmed.

GONZÁLEZ REY, Fernando. Psicologia e saúde: desafios atuais. Psicologia: Reflexão e Crítica [online]. v. 10, n. 2, pp. 275-288, 1997. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/S0102-79721997000200007>>. Acessado em 27 outubro 2021.

NETO, João Leite Ferreira. A atuação do psicólogo no SUS: análise de alguns impasses. Psicologia: Ciência e Profissão [online]. 2010, v. 30, n. 2 , pp. 390-403. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/S1414-98932010000200013>>. Acessado em 28 outubro 2021.

SCARCELLI, Ianni Regia; JUNQUEIRA, Virgínia. O SUS como desafio para a formação em Psicologia. Psicol cienc. prof. Brasília, v. 31, n. 2, p. 340-357, 2011. Disponível em <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S141498932011000200011&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S141498932011000200011&lng=en&nrm=iso)>. Acessado em 02 de agosto.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

### **PROGRAMA**

1. Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional;
2. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF);

3. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional;
4. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual;
5. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Grupo;
6. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores;
7. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios;
8. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos;
9. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde;
10. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo;
11. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais;
12. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais;
13. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer;
14. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva;
15. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional;
16. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional.

## REFERÊNCIAS

CAVALCANTI, Alessandra; DUTRA, Fabiana C.M.S.; ELUI, Valéria M.C. Estrutura da prática da Terapia Ocupacional: domínio & processo - 3ª ed. Traduzida. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo; jan.abr;26 (Ed Esp.):1-49. 2015.

CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Claudia. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

CREPEAU, Elizabeth Blesedell; COHN, Ellen S.; SCHELL, Barbara A. Boyt. Terapia Ocupacional Willard & Spackman. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

DE CARLO, Marysia M.R.P & KUDO, Aide M. Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Cuidados Paliativos. São Paulo, Editora Payá, 417 p. 2018.

DRUMMOND, Adriana F. & REZENDE, Márcia B. Intervenções da Terapia Ocupacional. Belo Horizonte, Editora UFMG, 175 p. 2008.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE / ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: Editora EDUSP, 333p. 2015.

PEDRETTI, L.W. & EARLY, M.B. Terapia Ocupacional Capacidades Práticas para as Disfunções

Físicas. São Paulo: Roca, 1092 p. 2005.

RADOMSKI, M. Vining; LATHAM, C. A. Trombly. Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas. São Paulo (SP), Editora Santos, 6ª Ed. 1431 p. 2013.

KATZ, Noomi. Neurociência, Reabilitação Cognitiva e Modelos de Intervenção em Terapia Ocupacional. São Paulo, Editora Santos, 415 p. 2014.

Campos, Ana C.V.; Berlezi, Evelise M & Correa, Antônio H.M. Promoção da Saúde para um Envelhecimento Saudável. Editora Unijuí (RS), 312 p, 2016.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

### **PROGRAMA**

A formação de professores.

A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico.

As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas.

Avaliação da Educação Básica.

Base Nacional Comum Curricular.

Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola.

Educação inclusiva.

Filosofia, sociologia e história da educação.

Gestão democrática na escola.

Interação escola-família.

Lei Complementar nº 005/2001.

Lei Complementar nº 006/2001.

Lei Complementar nº 194, de 06 de dezembro de 2019.

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Novas tecnologias na educação.

O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola.

### **REFERÊNCIAS**

BRASIL. **Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020**. Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.502-de-30-de-setembro-de-2020-280529948>>. Acesso em: 06 fev. 2022

\_\_\_\_\_. **Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)>. Acesso em: 29 jul. 2019.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Em especial, os artigos 21, 23, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38 e 61.

**Disponível em:** <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)>. **Acesso em: 29 jul. 2019.**

\_\_\_\_\_. **Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em:** < <http://basenacionalcomum.mec.gov.br> >. **Acesso em: 29 jul. 2019.**

\_\_\_\_\_. **Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB. Disponível em:** < <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas--e-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb>>. **Acesso em: 07 fev. 2022.**

CANDAU, Vera Maria. **Cotidiano escolar e práticas interculturais**. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802-820 jul./set. 2016. Disponível em: <<http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf>>. Acesso em: 29 jul. 2019.

CARRARA, Kester (Org.) **Introdução à psicologia da educação: seis abordagens**. São Paulo: Avercamp, 2008.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Orgs). **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&Itemid=30192)>. Acesso em: 05 fev. 2022.

COLL, César; MAURI, Teresa; ONRUBIA, Javier. A incorporação das tecnologias da informação e da comunicação na educação: do projeto técnico-pedagógico às práticas de uso. In: \_\_\_\_\_. **Psicologia da**

**educação virtual:** aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ESTANISLAU, G.M.; BRESSAN, R.A.(Org). **Saúde mental na escola:** o que os educadores devem saber. Porto Alegre: Artmed, 2014.

KARAGIANNIS, Anastasios; STAINBACK, Susan Bray; STAINBACK, William C. Fundamentos do ensino inclusivo. In: STAINBACK, Susan Bray; STAINBACK, William C. **Inclusão:** um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.

LÜCK, Heloísa. **Concepções e processos democráticos de gestão educacional.** Petrópolis: Vozes, 2006

LUCKESI, Cipriano. **Filosofia da educação.** São Paulo: Cortez, 1994.

MARIANA (MG). **Lei Complementar nº 005/2001, de 26 de dezembro de 2001.** Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARIANA - MG. Disponível em: < [http://mariana.mg.gov.br/uploads/prefeitura\\_mariana\\_2018/arquivos/estatuto-do-servidor.pdf](http://mariana.mg.gov.br/uploads/prefeitura_mariana_2018/arquivos/estatuto-do-servidor.pdf) >. Acesso em: 31 jul. 2019.

MARIANA (MG). **Lei Complementar nº 006/2001, de 26 de dezembro de 2001.** Institui o Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Mariana/ MG.

MARIANA (MG). Prefeitura Municipal. **Lei Complementar nº 194, de 06 de dezembro de 2019.** Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais da EDUCAÇÃO do Município de Mariana e dá outras providências. Disponível em: < [http://mariana.mg.gov.br/uploads/prefeitura\\_mariana\\_2018/diario\\_oficial\\_pmm/o\\_monumento\\_n\\_119\\_6\\_12-12-2019.pdf](http://mariana.mg.gov.br/uploads/prefeitura_mariana_2018/diario_oficial_pmm/o_monumento_n_119_6_12-12-2019.pdf) >. Acesso em: 06 fev. 2022.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação. **Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública - SIMAVE.** Disponível em: < <https://simave.educacao.mg.gov.br/#!/programa> >. Acesso em: 05 fev. 2022.

MIZUKAMI, Maria das Graças N°. **Ensino:** as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita:** repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

MOURA, Dácio. G; BARBOSA, Eduardo. F. **Trabalhando com projetos:** planejamento e gestão de projetos educacionais. 7.ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

ORTEGA, Rosario; DEL REY, Rosario. **Estratégias educativas para a prevenção da violência.** Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em:< <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000128721> >. Acesso em: 29 jul. 2019.

PERRENOUD, Philippe. **Avaliação:** da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RANGEL, Mary. (Org). **Supervisão pedagógica: princípios e práticas**. 5. ed. São Paulo: Papirus, 2005.

SANMARTÍ, Neus. **Avaliar para aprender**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

SAVIANI, Dermeval. **As concepções pedagógicas na história da educação brasileira**. Campinas, SP: 2005. Disponível em: <[https://www5.unioeste.br/portalunioeste/images/files/PHC/3.\\_Artigo\\_-\\_Saviani\\_-\\_Asc\\_concep%C3%A7%C3%B5es\\_pedag%C3%B3gicas\\_na\\_hist%C3%B3ria\\_da\\_educa.\\_brasileira.pdf](https://www5.unioeste.br/portalunioeste/images/files/PHC/3._Artigo_-_Saviani_-_Asc_concep%C3%A7%C3%B5es_pedag%C3%B3gicas_na_hist%C3%B3ria_da_educa._brasileira.pdf)> Acesso em: 05 fev. 2022.

SILVA JUNIOR, Celestino Alves da; RANGEL, Mary. **Nove olhares sobre a supervisão**. 9. ed. Campinas: Papirus, 2003.

TARDIF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. 16. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006.

VEIGA, Ilma Passos. **Repensando a didática**. São Paulo: Campinas, Papirus, 1993.

ZABALA, A. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

\_\_\_\_\_; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

### **PROGRAMA**

- Alfabetização e Letramento
- Base Nacional Comum Curricular
- Diretrizes Nacionais para a Educação Básica
- Educação Especial na Educação Básica
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Fundamentos didático-metodológicos
- Gestão democrática das escolas
- Inclusão, diversidade e relações étnico-raciais na escola
- Legislação brasileira e políticas públicas para a Educação

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Planejamento e avaliação da aprendizagem
- Tecnologias Digitais na Educação

## REFERÊNCIAS

BATISTA, Antônio Augusto Gomes. **Planejamento da alfabetização**: capacidades e atividades. Belo Horizonte: Ceale, 2006. 232 p. \_ (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6). Disponível em: < <https://www.ceale.fae.ufmg.br/pages/view/6-planejamento-da-alfabetizacao-capacidades-e-atividades.html>> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n. 2**, de 11 de setembro de 2001, institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. CNE/CEB. Brasília, DF. 2001. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Título II e Capítulo III. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. **Lei n.º 8.069/1990**. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto da criança e do adolescente. Brasília, DF, 1990. Versão atualizada. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. **Lei n° 10.436/2002**. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Brasília, DF, 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2002/L10436.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10436.htm)> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. **Lei n° 13.146/2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF, 2015. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/component/docman/?task=doc\\_download&gid=15548&Itemid=](http://portal.mec.gov.br/component/docman/?task=doc_download&gid=15548&Itemid=)>. Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica**: diversidade e inclusão.

Disponível em:

<

<http://etnicoracial.mec.gov.br/component/k2/item/6-diretrizes-curriculares-nacionais-para-a-educacao-basica-diversidade-e-inclusao>>. Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei Federal n.º 9.394/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996. Versão atualizada. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base nacional comum curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>> Acesso em: 25 Jan 2022.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. **Caderno 7 - Alfabetização matemática na perspectiva do letramento**. Brasília: MEC, SEB, 2015. Disponível em: <[http://pacto.mec.gov.br/materiais-listagem/item/download/18\\_6eeff49614c4b3fcfa0adbd92c8cdb28](http://pacto.mec.gov.br/materiais-listagem/item/download/18_6eeff49614c4b3fcfa0adbd92c8cdb28)> Acesso em: 25 Jan 2022.

CEALE. **Glossário Ceale**: Termos de Alfabetização, Leitura e Escrita para educadores. Disponível em: < <https://www.ceale.fae.ufmg.br/glossarioceale/>>. Acesso em: 25 Jan 2022.

MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o racismo na escola**. 2 ed. revisada. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade, 2005. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/racismo\\_escola.pdf](http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/racismo_escola.pdf)>. Acesso em: 25 Jan 2022.

PERRENOUD, Phillipe. Introdução: A avaliação entre duas lógicas. In: PERRENOUD, Phillipe. **Avaliação**: da excelência à regularização das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre, Artmed, 1999.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA. **Plano Municipal de Educação de Mariana 2015-2024**. Disponível em: <[www.pmmariana.com.br/veja/12/26/plano-municipal-de-educacao-versao-para-o-legislativo](http://www.pmmariana.com.br/veja/12/26/plano-municipal-de-educacao-versao-para-o-legislativo)>. Acesso em: 25 Jan 2022

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA- LIBRAS**

### **PROGRAMA**

Políticas linguísticas para surdos e as línguas de sinais.

Educação bilíngue e educação de surdos no Brasil.

A formação de professores para atuar na educação de pessoas surdas.

Metodologia de ensino da Libras como primeira e segunda línguas (L1 e L2).

História da educação dos surdos no Brasil e a trajetória da LIBRAS.

Cultura, comunidade e identidades surda.

Aspectos gramaticais da LIBRAS.

Legislação.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 10.436 (2002). Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Brasília: Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10436.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10436.htm)

BRASIL. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Dispõe sobre a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)

\_\_\_\_\_. Decreto 5626 de 22 de Dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº10436 de 24 de abril de 2002 que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais e o art. 18 da Lei 10.098 de 19 de Dezembro de 2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm)

\_\_\_\_\_, Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017.

\_\_\_\_\_, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB. 2013

BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm#art266](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm#art266)>. Acesso em: 16 dez. 2018.

CAPOVILLA, F. C, RAPHAEL, W. D; MAURÍCIO, A. C. Novo Deit-Libras: Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da Língua de Sinais Brasileira. 3. ed. São Paulo: EDUSP, 2010.

FELIPE, T. A. LIBRAS em contexto. 7 ed. Curso Básico. Rio de Janeiro: MEC/FENEIS, 2007.

PERLIN E REZENDE. Didática e educação de surdos. Florianópolis, 2011. Disponível em: [http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoPedagogico/didaticaEEducaoDeSurdos/assets/489/texto\\_base\\_Didatica\\_2008.pdf](http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoPedagogico/didaticaEEducaoDeSurdos/assets/489/texto_base_Didatica_2008.pdf)

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

QUADROS, Ronice Muller. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 1997.

STROBEL, Karin°. As imagens do outro sobre a Cultura Surda. Florianópolis: Editora da UFSC, 2008.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA- ARTES**

### **PROGRAMA**

Alternativas metodológicas em Arte-educação e aprendizagem significativa.

Arte, educação intercultural, multiculturalismo e estética do cotidiano.

Arte-educação, mediação cultural e tecnologias contemporâneas.

Articulação entre escola, famílias e comunidade - A arte numa perspectiva inclusiva.

As linguagens da Arte - Experiências integrativas no cotidiano escolar.

Fruição, forma, cor e estética visual

Leitura da obra de arte, produção artística e estereotípias.

PCN Arte - nova compreensão do processo ensino-aprendizagem

Tendências contemporâneas da expressão criadora na Educação

Norteamento pedagógico e profissional do(a) professor(a) (LDBN, BNCC, ECA,

### **REFERÊNCIAS**

BARBOSA, Ana Mae (Org.) Arte/Educação Contemporânea: Consonâncias internacionais. SP: Cortez, 2005

**BNCC, Arte 4.1.2, <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>;  
<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/> BNCC\_EI\_EF\_110518\_versaofinal\_site.pdf  
(gratuito)**

4.1.2. Arte...p. 193 - Competências específicas de Arte para o Ensino Fundamental ...198

4.1.2.1. Arte no Ensino Fundamental - Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades ...p. 199

4.1.2.2. Arte no Ensino Fundamental - Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades ...p. 205

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Brasília: MEC/SEB. 2013 - <https://www.educabrasil.com.br/dcns-diretrizes-curriculares-nacionais/>

[http://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/544283/lei\\_de\\_diretrizes\\_e\\_bases\\_2ed.pdf](http://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/544283/lei_de_diretrizes_e_bases_2ed.pdf)

BRASIL, **Parâmetros Curriculares Nacionais: arte** / Secretaria de Educação Fundamental-Livro

06 - Brasília : MEC/SEF, 1997.(site MEC) BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental.

[ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990](#)  
(Atualizado até a Lei nº 13.715/2018)

[www.crianca.mppr.mp/arquivos/file/publi/mmfdh/eca\\_atualizado\\_mmfdh\\_2019.pdf](http://www.crianca.mppr.mp/arquivos/file/publi/mmfdh/eca_atualizado_mmfdh_2019.pdf)

MARTINS, Mirian Celeste, PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha Telles. Teoria e Prática do Ensino de Arte - A língua do mundo. SP: Ed. FTD, 2009

RICHTER, Ivone Mendes. Interculturalidade e Estética do Cotidiano no Ensino das Artes Visuais. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003

ROMANO, Raquel. Alfabetização Cultural. BH: Ed. Aquarela, 2012

ROSENTHAL, Dália, RIZZI, Maria Cristina de S. Lima (Org.) - Artes - A Reflexão e a prática do ensino-Vol.9 - SP: Ed. Blucher, 2013.

SANTOS, Santa Marli Pires dos. Educação, Arte e Jogo. 2ª Ed., Petrópolis, RJ:Ed.Vozes, 2008

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS**

### **PROGRAMA**

Práticas de ensino de Ciências: o papel da experimentação, uso de novas tecnologias, abordagens sociointeracionista e construtivista. Competências gerais da Base Nacional Comum Curricular e competências específicas de Ciências da Natureza para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Seres vivos: taxonomia e história natural de Moneras, Fungos, Protistas, Animais e Plantas. Teoria da evolução dos seres vivos: darwinismo. Corpo humano: funções de nutrição, regulação, sustentação e movimento, reprodução e sexualidade (prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e Aids, prevenção da gravidez indesejada). Saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças humanas infecciosas e parasitárias. Ecologia: relações ecológicas, relações alimentares nos ecossistemas, biomas brasileiros. Educação ambiental: questões socioambientais atuais (aquecimento global e mudanças climáticas, escassez de água, perda de solo fértil, poluição atmosférica, destinação de resíduos). Formação e transformação do solo. Sistema Sol-Terra-Lua. Pontos cardeais. Constituição da Terra. Placas tectônicas. Tectonismo. Materiais: propriedades, usos e transformações. Substâncias puras e misturas.

### **REFERÊNCIAS**

AKATU. *Consumo consciente para um futuro sustentável*. Disponível em:  
<<http://www.akatu.org.br/>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

BAQUERO, R. *Vygotsky e a aprendizagem escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas.

BRASIL. Congresso. Câmara. *Lei Nº 8.069, de 13 de Julho de 1990*. Disponível em  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm)>. Acesso em: 30 jul.2019.

BRASIL. Congresso. Câmara. *Lei N° 9.394, de 20 de Dezembro de 1996*. Disponível em

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)>. Acesso em: 30 jul.2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Executiva. Secretaria de Educação Básica. Conselho Nacional de Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: MEC, 2017. Disponível em: <

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Ministério do Meio Ambiente. *Vamos cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola*. Brasília: UNESCO.

BRASIL. Ministério da Saúde. Biblioteca Virtual em Saúde. Disponível em:

<<http://portalsaude.saude.gov.br/>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

BRASIL. Ministério do Meio ambiente. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

CARVALHO, A. M. *Ciências no Ensino fundamental: o conhecimento físico*. São Paulo: Scipione.

COLL, C. S. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Artes Médicas.

DEPARTAMENTO DE ASTRONOMIA DA UFRGS. Disponível em: <<http://astro.if.ufrgs.br>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

DOCA, R.H.; VILLAS BOAS, N.; BISCUOLA, G.J. *Tópicos de Física 1, 2 e 3*. São Paulo: Saraiva.

EDIÇÕES SM (Org.). *Ser Protagonista Box: Química*. São Paulo: Edições SM.

EICHHORN, S. E.; EVERT, R F.; RAVEN, P. H. *Biologia vegetal*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

FRIAÇA, A. C. S.; DAL PINO, E.; SODRÉ JR., L.; JATENCO-PEREIRA, V. (Org.). *Astronomia: uma visão do Universo*. São Paulo: Editora da USP.

HEWITT, P. *Física conceitual*. Porto Alegre: Bookman.

LIMA, M. E. C. C.; BRAGA, S. A. M.; AGUIAR JÚNIOR, O. *Aprender ciências: um mundo de materiais*. Belo Horizonte: Editora da UFMG. Livro do aluno e do professor.

MONTEIRO, J. H. P. et al. *Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos*. Rio de Janeiro: IBAM. Disponível em: <<http://www.resol.com.br/cartilha4/manual.pdf>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

MORAIS, M. B.; ANDRADE, M. H. P. *Ciências: ensinar e aprender*. Belo Horizonte: Dimensão.

PINOTTI, R. *Educação ambiental para o século XXI - eBook*. São Paulo: Blucher.

POUGH, F. H. et al. *A vida dos vertebrados*. São Paulo: Atheneu.

PURVES, W. K.; SADAVA, D.; ORIAN, G.H.; HELLER, H. C. *Vida: a ciência da Biologia: v. I, II e III*. Porto Alegre: Artmed.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FÍSICA. Física na Escola. Disponível em:

<<http://www.sbfisica.org.br/fne/>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA. Química Nova Interativa. Disponível em: <<http://qnint.sbq.org.br/novo/>>. Acesso em: 26 jul. 2019.

TEIXEIRA, Wilson et al. (Org.) Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de textos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **PROGRAMA**

Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. *Base Nacional Comum Curricular (BNCC)* como documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais. Pedagogia da Autonomia. Organização Curricular, saberes escolares e proposta pedagógica. Habilidades e Eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade Humana. Psicomotricidade. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia Humana. Planejamento das aulas de Educação Física. Instrumentos avaliativos das aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação. Iniciação Esportiva Universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Práticas corporais e de Aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida.

### **REFERÊNCIAS**

ALVES, Ubiratan Silva. **Educação Física Escolar**. Editora: Avercamp, 2014.

BARBOSA, Cláudio Luis de Alvarenga. **Educação Física e didática**. Editora: Vozes; 4ª Edição (2014).

**Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017.

BOJIKIAN, João Crisóstomo Marcondes; BOJIKIAN, Luciana Perez. **Ensinando Voleibol**. Phorte; Edição: 5ª (2012).

BRACHT, V. **Corporeidade, cultura corporal, cultura de movimento ou cultura corporal de movimento?** In: NÓBREGA, T. P. (Org.). Epistemologia, saberes e práticas da educação física. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2006.

CAMINHA, Renato Maiato. **A Prática Cognitiva na Infância e na Adolescência.**

Editora: Sinopsys; Edição: 1ª (2017).

CAMPOS, C. M. **Saberes docentes e autonomia dos professores.** Petrópolis, RJ, Vozes, 2007.

CASTELLANI FILHO, Lino. **A educação física no Brasil: a história que não se conta.** 5ª. ed.

Campinas: Papirus, 2000.

DARIO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. **Educação Física na Escola:**

**Implicações Para a Prática Pedagógica.** Editora: Editora Guanabara Koogan; 2ª Edição (2011).

FINCK, Silvia Christina Madrid. **A educação física e o esporte na escola: cotidiano, saberes e formação.** 2ª ed. Curitiba: Ibpx, 2011.

Fisiologia do exercício. - Brasília: Fundação Vale, UNESCO, 2013. 74 p. - (Cadernos de referência de esporte; 2).

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e terra. 1996.

GONZÁLEZ, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazeres da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar.** Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós - anos finais do ensino fundamental, v. 3.)

GRECO, P.J.; BENDA, R (org.) (1998) **Iniciação esportiva universal. Vol. 1: Da aprendizagem motora ao treinamento técnico.** Editora Universitária. UFMG.

GRECO, Pablo Juan. **Iniciação Esportiva Universal - Volume 2. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube.** Editora UFMG, 1988.

GRECO, Pablo Juan / ROMERO, Juan J. Fernandez. **Manual de Handebol - da Iniciação ao Alto Nível.** PHORTE

HAYWOOD, K. M. GETCHELL, N. *Desenvolvimento motor ao longo da vida*. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

JUNIOR, José Roulien de Andrade. **Futsal - Aquisição, Inicialização e Especialização**. Juruá Editora, 2007.

LEUCAS, Cláudia Barsand de. **Educação física e inclusão. Presença Pedagógica**. Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr, 2012.

MALANCHEN, J. **Cultura, Conhecimento e currículo: contribuições da pedagogia histórico-crítica**. Campinas: Autores Associados, 2016.

MASSENA, Anita. **Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e Organização**. 1ª edição, 2012.

Mc ARDLE, Willian D; KATCH, Frank I; KATCH, Victor L. **Fisiologia do exercício. Energia, nutrição e desempenho humano**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. **Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

PERRENOUD, P. **Dez novas competências para ensinar** - Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

Program, American Sport E. - **Ensinando Basquetebol para Jovens**. Editora, MANOLE.

SASSAKI, R. K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos**. 5ª ed., Rio de Janeiro, WVA, 2003.

SILVA, João Bosco da. **Educação Física, esporte, lazer: aprender a aprender fazendo**. Londrina: Lido, 1995.

SOBOTTA. **Atlas de Anatomia Humana - 3 Volumes**. Editora: Guanabara Koogan; Edição: 24

(2018).

VAGO, Tarcísio Mauro. **Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude**. Cadernos de Formação RBCE, v. 1, n. 1, 2009.

VIEIRA, S. e FREITAS, A. **O que é Atletismo - história, regras, curiosidades**. Rio de Janeiro: Casa da Palavra: COB, 2007.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA- ENSINO RELIGIOSO**

### **PROGRAMA**

Pluralismo Religioso, Ecumenismo e Diálogo Inter-Religioso

A tolerância religiosa frente ao fundamentalismo religioso

Fenômeno Religioso: mitologias religiosas, nomeações do sagrado, líderes religiosos, símbolos, ritos, gestos, orações, cantos, danças, tabus, sacrifícios, celebrações, festas, refeições, pactos, alianças, promessas.

História das tradições religiosas e das ideias religiosas

Ideias de imortalidade (ancestralidade, reencarnação, ressurreição, transmigração).

A formação religiosa do Brasil e as religiões de matriz africana.

O Ensino Religioso na Legislação Brasileira: aspectos legais e curriculares

A área de Ensino Religioso no Currículo Referência de Minas Gerais

O Estatuto da Criança e do Adolescente

### **REFERÊNCIAS**

**BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR**. Brasília, 2017. Disponível em

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)

**COULIANO, Ioan & ELIADE, Mircea**. *Dicionário das Religiões*. São Paulo: Martins Fontes, 2009.

**ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**. <https://www.mdh.gov.br/todas-a-noticias/2019/maio/governo-federal-lanca-nova-edicao-do-estatuto-da-crianca-e-do->

[adolescente-eca/ECA2019digital.pdf](#)

**GÓIS, Aurino José.** *As religiões de matrizes africanas: o Candomblé, seu espaço e sistema religioso.* Horizonte, Belo Horizonte, v. 11, n. 29, p. 321-352, jan./mar. 2013 - ISSN 2175-5841. Disponível em <http://periodicos.pucminas.br/index.php/horizonte/article/view/4782>

**Governo de Minas Gerais.** *Currículo Referência de Minas Gerais.* Disponível em <http://www2.educacao.mg.gov.br/images/documentos/20181012%20-%20Curr%C3%ADculo%20Refer%C3%Aancia%20de%20Minas%20Gerai%20vFinal.pdf>

**ELIADE, M.** *História das crenças e das ideias religiosas. vol.2: De Gautama Buda ao triunfo do cristianismo.* São Paulo: Zahar Editora, 2011.

**ELIADE, M.** *História das crenças e das ideias religiosas. vol.3: De Maomé à Idade das Reformas.* São Paulo: Zahar Editora, 2011.

**GAADER, Jostein et al.** **O livro das Religiões.** São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

**LEIS DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDBN)** com as alterações no artigo 33. Disponível em

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)

**O Livro das Religiões.** São Paulo: Globo Livros, 2014. 352p.

**PASSOS, João Décio.** *A intolerância religiosa: mecanismos e antídotos.* REVER – Revista de Estudos da Religião, São Paulo, V.17, N. 3 (set-dez.2017). pág. 11-27. Disponível em <http://revistas.pucsp.br/rever/article/view/35652/24444>

**SANCHEZ, Wagner Lopes.** *Pluralismo Religioso. As religiões no mundo atual.* São Paulo, Paulinas, 2013.

Revista Senso. **Religiões de Matriz Africana.** Belo Horizonte: Revista Senso. Abril/Maio. Edição nº 1.2017. Disponível em <https://revistasenso.com.br/edicao-01-religioes-de-matriz-africanas/> - Acesso em 27/09/2018

**TEIXEIRA, Faustino.** *O Pluralismo Religioso e a Ameaça Fundamentalista.* Revista Numen, Juiz de Fora, v. 10, n. 1 e 2, 2007. Disponível em: <https://periodicos.ufjf.br/index.php/numen/article/view/21672> - acesso em 26/07/2019

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA**

### **PROGRAMA**

- As paisagens naturais do globo terrestre: uso, ocupação e impactos ambientais nos biomas mundiais.

- Aspectos geológicos (tectônica de placas, formação das rochas), geomorfológicas, climáticas, pedológicas, hidrográficas e fitogeográficas do mundo e do Brasil
- Os domínios morfoclimáticos brasileiros: formação, desenvolvimento, usos e impactos ambientais;
- Relação sociedade e natureza e os problemas socioambientais contemporâneos (as Conferências Ambientais sobre meio ambiente, a problemática da água, o aquecimento global; desastres naturais, a extinção das florestas, o lixo urbano, ilha de calor, inversão térmica, poluição de águas superficiais e subterrâneas, conservação, degradação e preservação ambiental);
- Aspectos da população (estrutura, crescimento, distribuição no espaço geográfico mundial e brasileiro), teorias populacionais/demográficas e migrações internas e externas no passado e no presente (fluxos migratórios, fechamento de fronteiras, a questão dos refugiados, migrações na América Latina e na Europa);
- Industrialização, urbanização, metropolização, comércio e transporte em uma perspectiva histórica (mundo e Brasil); Movimentos sociais e trabalhistas no contexto urbano;
- O espaço globalizado e suas dimensões: as transnacionais, a nova ordem mundial e a exclusão/inclusão de novas áreas geográficas, as zonas de livre comércio, os circuitos mundiais de comércio e comunicação, as grandes potências globais, na atualidade, as redes, os fluxos e a formação de blocos econômicos;
- A formação dos espaços e territórios rurais no mundo e no Brasil: a questão do trabalho, o campesinato, a agricultura familiar, o agronegócio, a questão agrária/agrícola contemporânea, os conflitos pela terra no Brasil, os movimentos sociais no campo brasileiro e mundial e o papel do Estado no setor agrário/agrícola;
- O espaço brasileiro: formação, (re)produção, desenvolvimento e transformações do século XVI ao século XXI, o Brasil na Nova Ordem Mundial;
- As macrorregiões do Brasil: diferentes formas de regionalização, regiões geoeconômicas e contrastes regionais;
- A ordem internacional e os conflitos, fronteiras, redes legais e ilegais no território; As grandes guerras e reordenamentos do espaço mundial
- A Divisão Internacional do Trabalho, o mundo do trabalho e as transformações no contexto geohistórico mundial e brasileiro;
- Geopolíticas contemporâneas e geopolíticas da natureza: guerras na atualidade, geopolíticas dos recursos minerais (petróleo, minério de ferro, terras raras etc.), da energia, dos alimentos, das armas, das águas, mercado de carbono, biopirataria etc.;
- As legislações brasileiras (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) e o ensino de geografia;
- Noções de cartografia geral (orientação, projeções, coordenadas geográficas, escalas, fusos horários, curvas de nível etc.), cartografia temática, leitura e interpretação de cartas, mapas, imagens de satélites, fotografias, gráficos, tabelas e suas relações com o ensino de geografia.
- Ensino de geografia e aspectos da Educação Ambiental no Brasil (conservação, degradação e preservação ambiental);

- O ensino de geografia e a Educação do Campo e a Educação de Jovens e Adultos;
- Recursos didáticos e metodologias de ensino na geografia;
- Tecnologias digitais e outras linguagens/gêneros textuais no ensino de geografia;
- Conceitos, temas e categorias no ensino de geografia (Espaço, Região, Lugar, Território, Paisagem, Ambiente etc.);
- As diferentes formas de representação cartográfica e o ensino de geografia;

## REFERÊNCIAS:

ALENTEJANO, P. R. R. Questão agrária no Brasil do século XXI: uma abordagem a partir da geografia. In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. Ano 27. V.1. n.36 jan-jun/2011. p. 69-95. Disponível em: <https://www.agb.org.br/publicacoes/index.php/terralivre/article/view/426> Acesso em: 30/07/2019.

\_\_\_\_\_. O que há de novo no rural brasileiro? In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. V.1. n.15. jan-jun/2000. p. 69-95. Disponível em: <https://www.agb.org.br/publicacoes/index.php/terralivre/article/viewFile/362/344> Acesso em: 30/07/2019.

AB'SABER, Aziz. Os domínios de natureza no Brasil - potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.

\_\_\_\_\_. *O que é ser geógrafo*. São Paulo. Editora Record. 2011.

AGUIAR, Lígia Maria Brochado de.; SOUZA, Carla Juscélia de Oliveira. (orgs.). *Conversações com a cartografia escolar: para quem e para que*. São João Del Rey. 2016. 294 p.

ASCENÇÃO, Valéria de Oliveira Roque et. al. (orgs.) *Anais do XIII Encontro Nacional de Prática de Ensino em Geografia* [recurso eletrônico]. Belo Horizonte: IGC, 2017. Disponível em: <http://www.igc.ufmg.br/images/anaisXIENPEG.pdf> Acesso em: 25/08/2018.

ASCENÇÃO, Valéria de Oliveira Roque et. al. (orgs.) *Conhecimentos da Geografia: percursos de formação docente e práticas na educação básica*. Belo Horizonte. IGC. 2017. Disponível em: [https://www.researchgate.net/profile/Roberto\\_Valadao/publication/324798242\\_Conhecimentos\\_da\\_Geografia\\_percursos\\_de\\_formacao\\_docente\\_e\\_praticas\\_na\\_Educacao\\_Basica/links/5ae30b5c0f7e9b28594a44e9/Conhecimentos-da-Geografia-percursos-de-formacao-docente-e-praticas-n-](https://www.researchgate.net/profile/Roberto_Valadao/publication/324798242_Conhecimentos_da_Geografia_percursos_de_formacao_docente_e_praticas_na_Educacao_Basica/links/5ae30b5c0f7e9b28594a44e9/Conhecimentos-da-Geografia-percursos-de-formacao-docente-e-praticas-n-)

[-Educacao-Basica.pdf](#) Acesso em: 31/07/2019.

BARROS, G. T. A difusão geográfica inicial da Covid-19 no Brasil e a aeromobilidade. In: Revista Geosp. v. 25, n. 3, dez. 2021. Disponível em:  
<https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/178541/177801>

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN)*. Disponível em:  
<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/70320/65.pdf> Acesso em: 31/07/2019.

BRASIL. *Base Nacional Comum Curricular (BNCC)*. Disponível em:  
[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf) Acesso em: 30/07/2019.

BOTTURA, Ana Carla de Lira. O paradigma da cidade global e as olimpíadas do Rio de Janeiro. In: *Oculum ensaios - Revista de Arquitetura e Urbanismo*. Campinas. 11(1) | 119-135 | Janeiro-Junho 2014.

Disponível em: <http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/oculum/article/view/2286/1823>  
Acesso em: 31/07/2019..

CAMACHO, Rodrigo Simão; CUBAS, Tiago; GONÇALVES, Elienai. Agrocombustíveis, soberania alimentar e políticas públicas: as disputas territoriais entre o agronegócio e o campesinato. In: *Boletim DATALUTA*. Fevereiro de 2011. Disponível em:  
[http://www2.fct.unesp.br/nera/artigodomes/2artigodomes\\_2011.pdf](http://www2.fct.unesp.br/nera/artigodomes/2artigodomes_2011.pdf) Acesso em: 31/07/2019.

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo César da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato. *Geografia: conceitos e temas*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1995. 353p. disponível em:  
<http://www.ligiatavares.com/gerencia/uploads/arquivos/d9f70cc6d16bd1315391ed9004d769ce.pdf>  
Acesso em: 31/07/2019.

COPATTI, Carina. A construção do pensamento geográfico do professor e sua relação com o livro didático. In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. Ano 33, Vol.2, n 51 p.325-355. Disponível em:  
<file:///C:/Users/HP/Downloads/1534-4211-1-PB.pdf> Acesso em: 30/07/2019.

CRUZ, J. S.; HESPANHOL, A. N. A criação das zonas de processamento de exportações (ZPE) no Brasil e o papel das condições gerais de produção (CGP). In: Revista Geosp. v.

25, n. 1, p.1-22, 2021. Disponível em:

<https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/175193/170761>

ELIAS, D. Mitos e nós do agronegócio no Brasil. In: Revista Geosp. v. 25, n. 2, ago. 2021.

Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/182640/174455>

FERREIRA, Darlene Aparecida de Oliveira. Geografia agrária no Brasil: conceituação e periodização.

In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. Número 16. 2001. p. 39-70. Disponível em:

<http://www.agb.org.br/publicacoes/index.php/terralivre/article/view/349> Acesso em 31/07/2019.

GONÇALVES-PORTO, Carlos Walter. *A globalização da natureza e a natureza da globalização*. Rio de Janeiro. Civilização Brasileira. 2015.

KATUTA, Ângela Massumi; Melzer, Ehrick Eduardo Martins. A questão agrária e a Educação do/no campo: Trajetórias de vida e dialogias no trabalho de formação de educadores. In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. 2015. Ano 30, Vol.2, n 45 p. 62-97. Disponível em:

<file:///C:/Users/HP/Downloads/611-2446-1-PB.pdf> Acesso em: 31/07/2019.

KNOX, P. *Atlas das cidades*. São Paulo. Editora Senac. 2016. 256 p.

LAYRARGEUS, Philippe P. & LIMA, Gustavo Ferreira da C. As macrotendências político-pedagógicas da educação ambiental brasileira. In *Revista Ambiente e sociedade* [online]. 2014, vol.17, n.1, pp.23-40. Disponível em

[http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-753X2014000100003&script=sci\\_abstract&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-753X2014000100003&script=sci_abstract&tlng=pt)

LIMA, Gustavo da Costa. O discurso da sustentabilidade e as implicações para a educação. In: *Revista Ambiente & Sociedade* - Vol. VI nº. 2 jul./dez. 2003. Disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/asoc/v6n2/a07v06n2.pdf> Acesso em: 30/07/2019.

LOFTUS, A. (In)segurança hídrica: garantindo o direito à água. Trad. Ana Cristina Augusto de Sousa. In: Revista Geosp. v. 25, n. 2, ago. 2021. Disponível em:

<https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/182666/174459>

MIRANDA, C. & SILVA, H. (Orgs.). *Concepções da ruralidade contemporânea: as singularidades*

brasileiras. Brasília: IICA, 2013. 476 p. (Série Desenvolvimento Rural Sustentável; v.21). disponível em: <http://www.iicabr.iica.org.br/wp-content/uploads/2014/03/S%C3%A9rie-DRS-vol-21.pdf> Acesso em: 30/07/2019.

MOREIRA, Ruy. *A formação espacial brasileira - contribuição crítica aos fundamentos espaciais da geografia brasileira*. Rio de Janeiro. Editora Consequência. 2014. 320 p.

OLIVEIRA, Leandro Dias de. Geografia do colapso: crise e desestruturação produtiva na realidade metropolitana do Rio de Janeiro. In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. 2018. Ano 33, Vol.1, n 50 p. 131-158. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/1448-3982-1-PB.pdf> Acesso em: 30/07/2019.

PAULO, Jacks Richard de; ENDO, Maria Antônia Tavares de Oliveira; BERTIN, Marta. *Reflexões sobre o processo de ensino e aprendizagem: as tecnologias no ensino de geografia*. Juiz de Fora. Garcia. 2018. 166 p.

PRESS, F.; SIEVER, R.; GROTZINGER, J.; JORDAN, T. H. *Para entender a Terra*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman. 2006.

RIBEIRO, Wagner Costa. *Geografia política da água*. São Paulo. Annablume. 2008.

SILVA, Thiago Alves Lucas da Silva. A apropriação capitalista da silvicultura no Brasil e sua lógica de produção do espaço. In: *Revista Terra Livre*. São Paulo. 2018. Ano 33, Vol.1, n 50 p. 159-199. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/1447-3983-1-PB.pdf> Acesso em: 30/07/2019.

SOUZA, Marcelo Lopes de. *Os conceitos fundamentais da pesquisa sócio-espacial*. Rio de Janeiro. Bertrand Brasil. 2015.

TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. (Org.). *Decifrando a Terra*. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

VAINER, Carlos B. Pátria, empresa e mercadoria: notas sobre a estratégia discursiva do Planejamento Estratégico Urbano. In: ARANTES, O., VAINER, C., MARICATO, E. *A cidade do pensamento único: desmanchando consensos*. Petrópolis: Vozes, 2000, p.75-103.

VESENTINI, José William. *O ensino de geografia no século XXI*. Campinas. Papyrus. 2004.

ZANOTELLI, C. L. A cidade neoliberal no Brasil de uma perspectiva foucautiana. In: Revista Geosp. São Paulo. v. 25, n. 3, e-172194, dez. 2021. ISSN 2179-0892. Disponível em:  
<https://www.revistas.usp.br/geosp/article/view/172194>

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA- HISTÓRIA**

### **PROGRAMA**

História do ensino História

Questões curriculares no ensino de História

Prática de ensino de História

Ensino de História da Cultura Afro-Brasileira e Indígena

História do Brasil

a. História do Brasil Colônia

b. História do Brasil Império

c. História do Brasil República

História Contemporânea

### **REFERÊNCIAS**

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. *Ensino de História: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2004.

BITTENCOURT, Circe (Org.). *O saber histórico na sala de aula*. São Paulo: Contexto, 2006.

BOSCHI, Caio César. *Por que estudar História?* São Paulo: Editora Ática, 2007.

FERNANDES, José Ricardo Oria. *Educação patrimonial e cidadania: uma proposta alternativa para o ensino de história*. [http://www.anpuh.org/arquivo/download?ID\\_ARQUIVO=3738](http://www.anpuh.org/arquivo/download?ID_ARQUIVO=3738)

FERNANDES, José Ricardo Oria. *Ensino de História e Diversidade Cultural: Desafios e Possibilidades*. <http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v25n67/a09v2567.pdf>

FERNANDES, Um lugar na escola para a História local.  
<http://www.seer.ufu.br/index.php/emrevista/article/view/7809/5165>

FERREIRA, Marieta de Moraes; OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de. *Dicionário de Ensino de História*. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2019.

FONSECA, Selva Guimarães. ZAMBONI, Ernesta. *Contribuições da literatura infantil para a*

aprendizagem de noções do tempo histórico- leitura e indagações.

<http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v30n82/05.pdf>

FONSECA, Thais Nivia de Lima e. História e Ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

FRAGOSO, João; GOUVÊA, Maria de Fátima (orgs.). Coleção O Brasil Colonial (3 volumes). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2014.

GUIMARÃES, Selva. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas, SP, Papirus, 2012.

GUIMARÃES, Selva. Ensino de História e cidadania. Campinas, SP: Papirus, 2016.

HERMETO, Miriam. Canção popular brasileira e ensino de história. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.

HERNADEZ, Leila Leite. A África na sala de aula. Visita à História contemporânea. São Paulo: Selo Negro, 2005.

MACHADO, André Roberto de A.; TOLEDO, Maria Rita de Almeida. Golpes na História e na Escola. O Brasil e a América Latina nos séculos XX e XXI. São Paulo: Cortez editora, 2017.

MAGALHÃES, Marcelo (et al.). Org. Ensino de história: usos do passado, memória e mídia. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2014.

MATHIAS, Carlos Leonardo Kelmer. O ensino de História no Brasil: contextualização e abordagens historiográfica - <http://revistas.unisinos.br/index.php/historia/article/viewFile/959/163>

MONTEIRO, Ana Maria; PEREIRA, Amílcar Araújo (orgs). Ensino de História e culturas Afro-Brasileiras e Indígenas. Rio de Janeiro: Pallas, 2013.

MORENO, Jean Carlos. História na Base Nacional Comum Curricular: Déja vu e novos dilemas no século XXI <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/histensino/article/view/26158/19188>

NASCIMENTO, Jairo Carvalho do. Cinema e ensino de História: Realidade escolar, propostas e práticas na sala de aula.

[http://www.revistafenix.pro.br/PDF15/Artigo\\_05\\_%20ABRIL-MAIO-JUNHO\\_2008\\_Jairo\\_Carvalho\\_do\\_Nascimento.pdf](http://www.revistafenix.pro.br/PDF15/Artigo_05_%20ABRIL-MAIO-JUNHO_2008_Jairo_Carvalho_do_Nascimento.pdf)

PARADA, Maurício. Formação do Mundo Contemporâneo. Petrópolis: Vozes

RAMOS, - Francisco Régis Lopes. Uma questão de tempo: os usos da memória nas aulas de História -<http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v30n82/09.pdf>

SCHWARCZ, Lilia Moritz (Direção). História do Brasil Nação: 1808-2010. 5 volumes. Rio de Janeiro: Objetiva; Fundación MAPFRE, 2012-2014.

SCHWARCZ, Lilia Moritz & STARLING, Heloísa Murgel. Brasil: Uma Biografia. São Paulo: Cia. das Letras, 2015.

SERRANO, Carlos; WALDMAN, Maurício. Memória d'África. A temática africana em sala de aula. São Paulo: Cortez editora, 2007.

SIMAN, Lana Mara Castro; CAMPOS, Edson Nascimento; ANDRADE, João Carlos de. Sentidos do passado no museu: concordância e dissonância de vozes. In

<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/antiteses/article/view/13332/12124>

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA- INGLÊS**

### **PROGRAMA**

A prova de inglês tem como objetivo avaliar:

1) A competência de leitura do candidato, com a compreensão (análise e síntese) de texto ou textos no nível adequado a um professor de ensino fundamental e médio. Serão avaliadas neste item as habilidades de identificação e reconhecimento do vocabulário em textos autênticos, tanto literários, quanto jornalísticos quanto da literatura da linguística aplicada ao ensino de língua estrangeira; avaliadas também a compreensão do sentido global, a inferência, a coesão, a coerência e a localização de determinada ideia no texto.

2) O conhecimento das estruturas básicas da língua, em que se exige o conhecimento de gramática em nível funcional, incluindo-se aí os seguintes itens:

A. Modificadores (modifiers)

B. Referência pronominal

C. Uso de pronomes

D. Discurso indireto

E. Orações subordinadas

F. Ordem das palavras na oração

G. Formação de palavras - processo de derivação e composição

H. O sistema verbal - formas, uso e voz

I. Adjuntos e preposições

J. Gênero, número e caso dos substantivos

### **REFERÊNCIAS**

CELCE-Murcia, Marianne & LARSEN-FREEMAN, Diane. The Grammar Book - Second Edition. Boston: Heinle-Thomson, 1999.

LEECH, Geoffrey & SVARTVIK, Jan. A Communicative Grammar of English . London and New York: Routledge.

Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 1991.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford: Oxford University Press, 1980.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Atualizada. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/> . Também disponível em google.base nacional comum curricular; também disponível em Mercado Livre.

NUNAN, D. Task based language teaching. Cambridge: Cambridge University Press, 2004

PAIVA, V. L. M. O. Aquisição de segunda língua. São Paulo: Parábola, 014. Disponível na Parábola.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA- MATEMÁTICA**

### **PROGRAMA**

#### **Linguagem dos conjuntos**

Representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos.

#### **Números reais**

O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos.

#### **Unidades de medidas**

Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de unidade de medidas.

## **Proporcionalidade**

Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos.

## **Cálculo algébrico**

Operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão).

## **Equações e inequações**

Equações do 1º e 2º graus, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º graus, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º graus, interpretação geométrica. Resolução de situações problemas envolvendo equações de 1º e 2º grau.

## **Funções**

Conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º graus. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Resolução de situações problemas envolvendo funções de 1º e 2º grau.

## **Geometria Plana**

Ângulos - definição, classificação e operações, ângulos entre retas paralelas intersectadas por uma transversal. Elementos e Propriedades de Polígonos Convexos, área e perímetro de superfícies planas.

Triângulos - classificação quanto aos lados e ângulos, congruência e semelhança de triângulos, relações Métricas e Trigonométricas em um triângulo retângulo. Razão e Proporção de Segmentos, Teorema de Tales;

Círculo e circunferência: partes de um círculo e de uma circunferência. Ângulos em uma circunferência.

## **Geometria Espacial**

Cálculo de Volume e área de superfície de prismas e cilindros. Resolução de situações problemas envolvendo volume e área de superfície de prismas e cilindros.

## **Análise Combinatória e Probabilidade**

Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem.

Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples.

## **Estatística**

Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem).

Organização de dados (tabelas e gráficos).

Medidas de tendência central (média, moda e mediana).

## **Raciocínio Lógico**

Noções básicas da lógica matemática: proposições, problemas com tabelas e argumentação.

Verdades e Mentiras: resolução de problemas.

## **Metodologia de Ensino de Matemática**

### **REFERÊNCIAS**

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. Teláris: matemática 6º ao 9º ano. 3ª edição - São Paulo: Ed. Ática, 2019.

Matemática - Compreensão e Prática - 6º ao 9º ano - 6ª Ed. (Versão BNCC). Autores: Ênio Silveira e Cláudio Marques. Editora Moderna.

Matemática - Volume único - 6ª Edição - São Paulo - Gelson Iezzi *et al.* - Editora Atual, 2015.

Matemática, ciência e aplicações - Volume 1 -3ª Edição - Gelson Iezzi *et al.* - São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

Matemática, ciência e aplicações - Volume 2 -3ª Edição - Gelson Iezzi *et al.* - São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

Matemática, ciência e aplicações - Volume 3 -3ª Edição - Gelson Iezzi *et al.* - São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

BRASIL, Ministério da Educação e da Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (Matemática). Brasília: A Secretaria, 1998

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Legislação: Leis Ordinárias

### Legislação: Leis Ordinárias

#### LEI Nº 3.560, DE 03 DE MAIO DE 2022.

*“Autoriza celebração de Convênio de Cooperação com a Universidade Federal de Minas Gerais, por meio da Faculdade de Odontologia e dá outras providências”.*

***O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar o convênio de cooperação com a Universidade Federal de Minas Gerais, por meio da Faculdade de Odontologia, visando a realização de Estágio Curricular da Disciplina Estágio em Saúde Coletiva Internato Rural em Odontologia de alunos do Curso de Graduação em Odontologia da UFMG e tem por objetivo a utilização da rede de serviços de saúde do Município de Mariana, vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS).

**Art. 2º.** Para consecução dos objetivos descritos no art.1º desta Lei, fica o município de Mariana autorizado a efetuar o pagamento de recursos equivalentes ao valor de desembolso mensal, destinados a cobrir as despesas relativas à bolsa e à alimentação dos estagiários, bem como ao desenvolvimento do estágio, e assumir a responsabilidade pela hospedagem dos estagiários mediante o fornecimento de habitação montada e adequada.

**Art. 3º.** As despesas previstas nesta lei serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA: 0701.10.301.0024.2.412-339036 fonte de recurso 1159.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 03 de maio de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**LEI Nº 3.561, DE 03 DE MAIO DE 2022.**

*“Institui no Calendário Oficial do Município o evento Passagem In Concert”.*

***O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º.** Fica instituído no Calendário Oficial do município de Mariana o evento *“Passagem in Concert”*, a ser realizado a cada ano no mês de agosto, durante as comemorações do jubileu em honra à padroeira do distrito de Passagem de Mariana, Nossa Senhora da Glória.

**Art. 2º.** Os Poderes Executivo e Legislativo envidarão esforços no sentido de colaborar com a realização do evento.

**Art. 3º.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta lei no que couber

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 03 de maio de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**LEI Nº 3.562, DE 03 DE MAIO DE 2022.**

*“Dá denominação oficial a via urbana nesta Cidade”.*

***O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º** - Fica denominada **Rua Antônio Elói Coelho**, o trecho de via urbana que liga a Rua Antônio Pacheco à Praça defronte na Unidade de Pronto Atendimento do São Pedro, no bairro São Pedro, nesta Cidade.

**Art. 2º.** Ao Poder Executivo cabe promover a identificação da via e oficial às concessionárias e prestadoras de serviços públicos urbanos, a fim de atualização do cadastro de vias urbanas.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 03 de maio de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 10.880, DE 02 DE MARÇO DE 2022.**

*“Abre Transposição no valor de R\$ 8.327.578,79 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente”*

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e

Considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do art. 3º e a autorização do art. 42, ambos da Lei Municipal nº 3.440, de 29/06/2021 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2022;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam transportados os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 8.327.578,79 (oito milhões trezentos e vinte e sete mil quinhentos e setenta e oito reais e setenta e nove centavos)**.

**05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB**

**0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB**

**Requalificação e Expansão Urbana**

15.451.0002.1.177-449061 1108 - Aquisição de Imóveis.....42.000,00

**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

**0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade**

10.302.0024.2.415-445042 1102 - Auxílios.....1.131.307,19

**08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC**

**0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**

**Benefícios Eventuais e Emergenciais**

08.244.0019.2.318-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....150.000,00

08.244.0019.2.318-339032 1108 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.....1.400.000,00

## **0804 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - FMH**

### **Programa Habitacional - Arrumando a Casa**

16.482.0021.2.130-339032 1108 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.....4.300.000,00

## **09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

### **0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED**

#### **Construção de Unidade de Ensino Infantil no Bairro Cabanas**

12.365.0018.1.757-449061 1108 - Aquisição de Imóveis.....600.000,00

#### **Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola**

12.365.0018.2.500-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....132.506,00

#### **Ampliação, Reforma e Manutenção de Unidades de Ensino**

12.365.0018.1.306-339030 1108 - Material de Consumo.....150.000,00

#### **Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches**

12.365.0018.2.645-319011 1119 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....1.110,00

12.365.0018.2.645-319013 1119 - Obrigações Patronais.....590,00

12.365.0018.2.645-319113 1119 - Obrigações Patronais.....38.700,00

12.365.0018.2.645-339046 1119 - Auxílio Alimentação.....35.350,00

#### **Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental**

12.361.0018.2.642-339030 1147 - Material de Consumo.....8.000,00

## **11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

### **1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA**

#### **Ampliação e Manutenção do Sistema de Ouvidoria Municipal**

04.124.0001.2.577-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....280.965,60

**12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF**

**1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF**

**Manutenção das Atividades da SEDEF**

06.122.0017.2.630-339030 1170 - Material de  
Consumo.....5.000,00

06.122.0017.2.630-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....29.000,00

06.122.0017.2.630-339019 1170 - Auxílio  
Fardamento.....22.000,00

**Manutenção do Convênio com a Polícia Civil**

06.181.0017.2.107-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Física.....1.050,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$  
8.327.578,79**

**Art. 2º** - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão transpostos entre ações de um mesmo programa, de uma mesma unidade orçamentária, conforme relacionado abaixo:

**05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB**

**0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB**

**Reestruturar a Drenagem da Avenida Nossa Senhora do Carmo**

15.451.0002.1.614-449051 1108 - Obras e  
Instalações.....42.000,00

**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

**0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Aquisição de Mobiliários e Equipamentos para a UPA**

10.302.0024.2.184-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....100.000,00

10.302.0024.2.184-339030 1102 - Material de Consumo.....50.000,00

### **Transferencia de Recursos a Entidades de Apoio à Saúde**

10.302.0024.2.590-335043 1102 - Subvenções Sociais.....200.000,00

### **Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento**

10.302.0024.2.418-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....781.307,19

## **08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC**

### **0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**

#### **Serviço de Formação Profissional/ Jovem Aprendiz**

08.244.0019.2.148-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....150.000,00

#### **Construção do Centro de Inclusão Produtiva**

08.244.0019.1.536-449051 1108 - Obras e Instalações.....300.000,00

#### **Implantação e Manutenção de Espaços Comunitários nos Bairros e Distritos**

08.244.0002.1.533-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....200.000,00

08.244.0002.1.533-449061 1108 - Aquisição de Imóveis.....500.000,00

08.244.0002.1.533-449051 1108 - Obras e Instalações.....400.000,00

### **0804 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - FMH**

#### **Construção de Unidades Habitacionais - Programa Habitar**

16.482.0021.1.532-449051 1108 - Obras e Instalações.....4.300.000,00

**09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED**

**Construção de Unidade de Ensino Infantil no Distrito de Santa Rita Durão**

12.365.0018.1.353-449051 1108 - Obras e Instalações.....300.000,00

**Construção de Unidade de Ensino Infantil no Distrito de Cachoeira do Brumado**

12.365.0018.1.754-449051 1108 - Obras e Instalações.....150.000,00

**Reforma de Unidade de Ensino Infantil no Bairro de Santa Rita de Cássia**

12.365.0018.1.753-449051 1108 - Obras e Instalações.....150.000,00

**Reforma da Escola Municipal Jadir Macedo**

12.365.0018.1.053-449051 1108 - Obras e Instalações.....150.000,00

**Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola**

12.365.0018.2.500-339039 1119 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....75.750,00

**Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches**

12.365.0018.2.645-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....132.506,00

**Aquisição de Mobiliário Escolar e Material Permanente**

12.361.0018.1.617-449052 1147 - Equipamentos e Material Permanente.....8.000,00

**11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA**

**Manutenção das Atividades da Controladoria**

04.124.0001.2.010-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....164.964,00

04.124.0001.2.010-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....60.000,00

04.124.0001.2.010-339092 1100 - Despesas de Exercícios Anteriores.....6.001,60

### **Modernizar e Estruturar o Sistema de Controladoria Municipal**

04.124.0001.2.578-339030 1100 - Material de Consumo.....15.000,00

04.124.0001.2.578-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....15.000,00

04.124.0001.2.578-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....20.000,00

## **12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF**

### **1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF**

#### **Manutenção das Atividades da Vigilância Patrimonial**

06.122.0017.2.171-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....10.000,00

06.122.0017.2.171-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....46.000,00

#### **Manutenção do Convênio com a Polícia Militar**

06.181.0017.2.042-449052 1100 - Equipamentos e Material Permanente.....1.050,00

**TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$  
8.327.578,79**

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$  
8.327.578,79**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 02 de março de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 10.881, DE 02 DE MARÇO DE 2022.**

*“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.799.003,39 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.*

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal e, de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.525, de 27 de dezembro de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2021 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 1.799.003,39 (hum milhão setecentos e noventa e nove mil e três reais e trinta e nove centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

**05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB**

**0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB**

**Manutenção de Via e Acessos Públicos**

15.451.0002.2.166-339030 1170 - Material de  
Consumo.....50.000,00

**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

**0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**Consórcio ICISMEP - Gestão de Serviços Públicos**

10.122.0024.2.491-339334 1185 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos.....300.000,00

## **08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC**

### **0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC**

#### **Manutenção do Conselho CMAS**

08.244.0001.2.456-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....7.000,00

### **0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**

#### **CRIA - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

08.243.0019.2.401-339030 1100 - Material de Consumo.....38.000,00

08.243.0019.2.401-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....330.670,00

#### **Manutenção de Unidade de Acolhimento - Adulto Homem e Mulher**

08.244.0009.2.174-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....50.000,00

#### **Repasse de Subvenções as Entidades - FMAS e FNAS**

08.244.0019.2.078-335043 1170 - Subvenções Sociais.....281.569,39

## **09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

### **0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED**

#### **Manutenção da Alimentação Escolar**

12.306.0018.2.648-339030 1100 - Material de Consumo.....50.000,00

#### **Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches**

12.365.0018.2.645-319011 1119 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....170.800,00

## **11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

### **1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA**

#### **Manutenção das Atividades da Controladoria**

04.124.0001.2.010-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....164.964,00

## **12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF**

### **1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF**

#### **Manutenção do Convênio com a Polícia Florestal**

06.181.0006.2.043-339030 1100 - Material de Consumo.....15.000,00

06.181.0006.2.043-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....9.000,00

#### **Manutenção do Convênio com a Polícia Militar**

06.181.0017.2.042-339030 1100 - Material de Consumo.....50.000,00

#### **Manutenção das Atividades da Defesa Civil**

06.182.0017.2.541-339014 1100 - Diárias - Pessoal Civil.....25.000,00

#### **Manutenção da Engenharia, Educação, Sinalização e Segurança do Trânsito**

06.451.0017.2.266-339032 1100 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.....5.000,00

### **1202 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - FMT**

#### **Manutenção do Fundo Municipal de Trânsito**

06.451.0017.2.192-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....12.000,00

## **25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP**

### **2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP**

**Manutenção das Atividades da SEMESP**

04.122.0001.2.430-319004 1100 - Contratação por Tempo  
Determinado.....140.000,00

04.122.0001.2.430-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....100.000,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$  
1.799.003,39**

**Art. 2º** - Para atendimento da suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

**03 - PROCURADORIA FERAL DO MUNICIPIO**

**0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA**

**Manutenção das Atividades da Procuradoria**

02.062.0001.2.058-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....12.000,00

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA**

**0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA**

**Amortização e Encargos sobre a Dívida**

28.841.0000.0.001-469071 1170 - Principal da Dívida Contratual  
Resgatado.....331.569,39

**08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC**

**0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC**

**Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI**

08.243.0025.2.587-339030 1100 - Material de  
Consumo.....7.000,00

**0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**

## **Manutenção do Programa Ativa-Idade**

08.244.0019.2.510-319004 1100 - Contratação por Tempo  
Determinado.....63.000,00

## **Programa de Inclusão Produtiva da Mulher - Renda Mínima**

08.244.0025.2.312-339036 1185 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Física.....300.000,00

## **09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

### **0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED**

#### **Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental**

12.361.0018.2.642-319011 1118 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....170.800,00

#### **Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Médio e Pós-médio**

12.362.0018.2.640-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....50.000,00

## **10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC**

### **1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC**

#### **Manutenção das Atividades da SEDEC**

04.691.0001.2.422-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....50.000,00

## **12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF**

### **1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF**

#### **Manutenção do Convênio com a Polícia Florestal**

06.181.0006.2.043-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....5.000,00

## **16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**

## **1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV**

### **Manutenção das Atividades da SEGOV**

04.122.0001.2.621-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....60.000,00

04.122.0001.2.621-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica.....50.000,00

## **18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SUPRIMENTOS E TRANSPARÊNCIA - SEMPLA**

### **1801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMPLA**

#### **Manutenção das Atividades da SEMPLA**

04.121.0001.2.004-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....80.000,00

04.121.0001.2.004-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica.....49.000,00

## **21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA - SETRA**

### **2101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SETRA**

#### **Manutenção das Atividades da SETRA**

26.782.0001.2.419-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....164.964,00

## **23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

### **2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD**

#### **Estruturação e Manutenção do SESMT**

04.122.0001.2.526-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....50.000,00

## **24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMONIO HISTORICO, TURISMO E LAZER - SECULT**

### **2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT**

**Promoção de Festividades e Eventos da Cultura e da Arte**

13.392.0016.2.074-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....355.670,00

**TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$  
1.799.003,39**

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$  
1.799.003,39**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 02 de março de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 10.898, DE 15 DE MARÇO DE 2022.**

*“Abre Transferencia ao SAAE no valor de R\$ 1.483.000,00 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente”*

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e

Considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do art. 3º e a autorização do art. 42, ambos da Lei Municipal nº 3.440, de 29/06/2021 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2022;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 1.483.000,00 (hum milhão quatrocentos e oitenta e três mil reais):**

#### **10 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE**

##### **1001 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

##### **Ampliação e Manutenção do Sistema de Capitação e Abastecimento**

17.512.0027.6.015-449051 1108 - Obras e Instalações.....80.000,00

17.512.0027.6.015-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....1.093.000,00

##### **Automação do Sistema de Abastecimento e Bombeamento de Água**

17.512.0027.6.004-449052 1108 - Equipamentos e Material Permanente.....240.000,00

17.512.0027.6.004-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....50.000,00

##### **Ações de Regulação e Preservação Ambiental**

17.512.0027.6.008-339047 1108 - Obrigações Tributárias e Contributivas.....20.000,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$**  
**1.483.000,00**

**Art. 2º.** Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão transferidos entre dotações de uma mesma ação, conforme relacionado abaixo:

**10 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE**

**1001 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

**Construção de Reservatório de Água**

17.512.0027.1.355-449051 1108 - Obras e  
Instalações.....213.000,00

**Construção da ETA Norte**

17.512.0027.1.739-449051 1108 - Obras e  
Instalações.....200.000,00

**Construção da ETE no Distrito de Cachoeira do Brumado**

17.512.0027.1.740-449051 1108 - Obras e  
Instalações.....500.000,00

**Construção da ETE no Distrito de Águas Claras**

17.512.0027.1.741-449051 1108 - Obras e  
Instalações.....200.000,00

**Aquisição de Equipamentos e Máquinas**

17.512.0027.5.009-449052 1108 - Equipamentos e Material  
Permanente.....300.000,00

**Manutenção de Hidrômetros e Ligações de Água**

17.512.0027.6.002-339030 1100 - Material de  
Consumo.....10.000,00

17.512.0027.6.002-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....20.000,00

**Ações de Regulação e Preservação Ambiental**

17.512.0027.6.008-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Jurídica.....30.000,00

## **Indenizações, Restituições e Sentenças Judiciais**

28.846.0000.0.154-319091 1100 - Sentenças

Judiciais.....10.000,00

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$**

**1.483.000,00**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 15 de março de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 10.951, DE 02 DE MAIO DE 2022.**

*“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e**

Considerando a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º na Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 7600/2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Alessandra Mara da Silva**, ocupante do cargo efetivo de **Agente de Combate a Endemias**, **matrícula nº 10.819** com início em 13/04/2022 e término em 11/06/2022.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 13/04/2022.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 10.952, DE 03 DE MAIO DE 2022.**

*Regulamenta a Lei nº 3.384, de 28 de dezembro de 2020 relativamente à progressão horizontal dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, no uso das atribuições previstas no art. 92, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e**

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento;

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho individual tem como objetivo geral a identificação das competências que interferem no desempenho do servidor, que possam ser aprimoradas por meio de plano de desenvolvimento de capacitação e aperfeiçoamento profissional;

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho individual deverá ser aplicada periodicamente a todos os servidores públicos do SAAE;

CONSIDERANDO que a avaliação deverá ser aplicada aos servidores efetivos em estágio probatório, para os devidos fins;

CONSIDERANDO que a aprovação em avaliação de desempenho é critério obrigatório para a progressão horizontal;

CONSIDERANDO o que dispõe os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores previstos na Lei Complementar nº 197, de 03 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.384, de 28 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos do Município de Mariana,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 3.384/2020 referente às classes de cargos previstas na Lei Complementar nº 197, de 03 de abril de 2020 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores públicos do SAAE de Mariana).

**Art. 2º** Serão nomeadas subcomissões de avaliadores, compostas por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, que avaliarão os servidores conforme estabelecido no quadro abaixo:

ÁREA	SUBCOMISSÃO	CLASSES A SEREM AVALIADAS	QUANTIDADE CARGOS PREVISTOS
<b>SAAE 01</b>	02 (duas) subcomissões compostas cada uma por:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Biólogo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Engenheiro Civil <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Químico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Agente Administrativo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnico em Edificações <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnico em Eletromecânica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnico em Laboratório <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnico Operacional de ETA/ETE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnico em Segurança do Trabalho <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnico Químico	61
	01 (um) servidor de nível superior; 02 (dois) servidores de nível médio		
<b>SAAE 02</b>	02 (duas) subcomissões compostas cada uma por:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ajudante de Saneamento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Calceteiro <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Encanador <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Motorista <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Operador de Máquinas Pesadas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pedreiro	70
	01 (um) servidor de nível médio e 02 (dois) servidores de nível fundamental		

## CAPÍTULO II

### Da Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório

**Art. 3º.** A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será realizada anualmente.

**§ 1º.** O servidor receberá até 03 (três) avaliações:

I - ao completar 12 (doze) meses de exercício;

II - ao completar 24 (vinte e quatro) meses de exercício;

III - ao completar 36 (trinta e seis) meses de exercício.

**§ 2º.** No parecer conclusivo deverão ser adotados os seguintes conceitos:

I - apto;

II - inapto.

**§ 3º.** O servidor que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na primeira avaliação, caso verificada a necessidade, será encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas para que receba acompanhamento psicológico ou profissional, dando oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

**§ 4º.** O servidor em estágio probatório que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou na média das 03 (três) avaliações realizadas, será reprovado e será exonerado.

**§ 5º.** Ao servidor que não obtiver nota mínima, nos termos do parágrafo anterior será concedida vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, findo o qual a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Diretor Geral para decisão.

**§ 6º.** O servidor que incorrer em falta grave durante qualquer período do estágio probatório estará sujeito à sindicância e/ou a processo administrativo, conforme o caso.

**§ 7º.** O chefe do Departamento de Recursos Humanos e Relações Públicas, 04 (quatro) meses antes do término do estágio deverá iniciar o "*Processo de Apuração*" das avaliações anteriores que culminará na conclusão da avaliação (última avaliação).

**§ 8º.** Nos casos em que o servidor tiver respondido a Sindicância ou a Processo Administrativo, a Corregedoria deverá ser ouvida a respeito da permanência ou não do servidor, na ausência deste órgão, será constituída comissão específica para manifestar sobre o caso.

**§ 9º.** Do parecer conclusivo, se contrário à permanência do servidor, ser-lhe-á dado, de ofício, conhecimento e direito à defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 10.** Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, este será encaminhado ao Diretor Geral para emitir decisão final fundamentada sobre a exoneração ou a manutenção do servidor público autárquico, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável.

**Art. 4º.** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento, hipótese em que será avaliado no exercício do cargo em comissão que ocupa.

**Art. 5º.** O servidor em estágio probatório somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar quaisquer cargos de provimento em comissão, hipótese em que o estágio probatório ficará suspenso.

**Art. 6º.** Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedidas as seguintes licenças e os afastamentos:

I - para tratamento de saúde;

II - para gestante, adotante, paternidade e licença amamentação;

III - para serviço militar.

**Parágrafo único.** O estágio probatório ficará suspenso e será retomado a partir do término do impedimento, nos seguintes casos:

I - durante as licenças e afastamentos previstos nos incisos do artigo anterior;

II - na hipótese de participação em curso de formação;

III - exercício em outros órgãos, públicos ou não;

IV - licença para concorrer a mandato eletivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Avaliação de Desempenho para fins de Progressão**

**Art. 7º.** Os atuais ocupantes de cargo público previsto na Lei Complementar nº 197/2020 foram enquadrados no primeiro grau de progressão horizontal - grau A da respectiva carreira.

**§ 1º.** Os atuais ocupantes de cargo público que obtiverem no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos na primeira avaliação de desempenho realizada de acordo com este Decreto, cumpridos os demais requisitos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, receberão progressão horizontal para o grau B e terão os efeitos da progressão contados:

I - contados a partir da data de cumprimento de todos os requisitos legais previstos no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, desde que posterior à data de aprovação do respectivo Plano de Cargos.

II - retroativos à data da publicação do respectivo plano de cargos se, nesta data, o interstício de 02 (dois) anos contados a partir da concessão da última progressão salarial, já estiver sido cumprido;

**§ 2º.** O lapso temporal para a concessão da progressão ao grau C será contado a partir da data dos efeitos da progressão ao grau B, nos termos previstos no parágrafo anterior.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Dos Fatores de Avaliação de Desempenho**

**Art. 8º.** Os servidores ocupantes de cargo efetivo do SAAE do Município de Mariana e os servidores ocupantes de cargo comissionado serão avaliados de acordo com os formulários constantes dos anexos:

I - **Anexo I:** Formulário de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo nível superior previsto na Lei Complementar nº 197/2020.

II - **Anexo II:** Formulário de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo de nível médio completo previsto na Lei Complementar nº 197/2020.

III - **Anexo III:** Formulário de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo de nível fundamental completo previsto na Lei Complementar nº 197/2020.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Apuração da Nota na Avaliação de Desempenho**

**Art. 9º.** A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá apurar a nota da Avaliação de Desempenho multiplicando o grau de avaliação (A, B, C ou D) pelo peso previsto no Anexo VII.

**Parágrafo único.** Todos os fatores utilizados no processo de Avaliação de Desempenho estarão graduados entre o Ótimo (grau A) e o Insuficiente (grau D), a saber:

- a) **Grau A:** O funcionário neste fator superou o desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado ótimo. Pontuação: 02 (dois) pontos.
- b) **Grau B:** O funcionário neste fator atingiu o desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado bom. Pontuação: 1,5 (um ponto e meio).
- c) **Grau C:** O funcionário neste fator está pouco abaixo do patamar mínimo de desempenho

esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado fraco. Pontuação: 1 (um) ponto.

d) Grau D: O funcionário neste fator está muito abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado insuficiente. Pontuação: 0 (zero) pontos.

**Art. 10.** Para efeito do que dispõe o artigo 10 da Lei municipal nº3.384/2020, considerar-se-á por complexas atividades de gestor e fiscal de contratos e ou ata de registro de preços, composição em comissão de sindicâncias e/ou procedimentos disciplinares, tomadas de contas, comissões de avaliações de desempenho, condução de projetos de pesquisas, representar externamente a instituição, o desempenho de atividades que exijam competências, capacidades, conhecimentos e/ou habilidades não discriminadas ao cargo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Parecer Conclusivo**

**Art. 11.** Após o preenchimento do formulário pelo servidor avaliado, pelo superior hierárquico e pela subcomissão de avaliadores, a Comissão de Avaliação de Desempenho realizará a apuração da nota e da média das avaliações realizadas no período, emitindo parecer conclusivo.

**§ 1º.** O parecer conclusivo será elaborado segundo o formulário constante do Anexo VIII.

**§ 2º.** A Comissão de Avaliação de Desempenho realizará entrevista com o servidor para apresentar o resultado, momento em que o servidor será notificado do resultado.

**§ 3º.** Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar a notificação do resultado, o fato deverá ser registrado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, constando a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste pertencer, que o cumpra**

ou faça cumprir, tão inteiramente como nele se declara.

## Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

### TABELA DE PESOS

#### PESOS - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - LC 193/2019

CARGO/QUESTÃO																					PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÍNIMA ESTÁGIO PROBATORIO (60%)	PONTUAÇÃO MÍNIMA PROGRESSÃO (70%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
BIÓLOGO	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	100	60	70
ENGENHEIRO	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	100	60	70
QUÍMICO	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	100	60	70
AGENTE ADMINISTRATIVO	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	xx	100	60	70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	2	xx	100	60	70
FISCAL	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	xx	100	60	70
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	xx	100	60	70
TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	xx	100	60	70
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	xx	100	60	70
TÉCNICO OPERACIONAL DE ETA/ETE	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	xx	100	60	70
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	xx	100	60	70
TÉCNICO QUÍMICO	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	xx	100	60	70
AJUDANTE DE SANEAMENTO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	xx	xx	xx	100	60	70
CALCETEIRO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	xx	xx	xx	100	60	70
ENCANADOR	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	xx	xx	xx	100	60	70
MOTORISTA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	xx	xx	xx	100	60	70
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	xx	xx	xx	100	60	70

PEDREIRO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	xx	xx	xx	100	60	70
CARGOS EM COMISSÃO	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	100			

**DECRETO Nº 10.953, DE 04 DE MAIO DE 2022.**

*“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e**

Considerando a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º na Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 7826/2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Gabriela de Castro Nunes**, ocupante do cargo/ função de **Técnico de Enfermagem**, matrícula nº **34.712**, com início em 03/05/2022 e término em 01/07/2022.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 03/05/2022.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

## **Legislação: Nomeações e Exonerações**

**Legislação: Nomeações e Exonerações**

**DECRETO Nº 267, DE 16 DE MARÇO DE 2022.**

O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica exonerada, a pedido, **Cristina Costa Gonçalves** do cargo comissionado de **Coordenadora de Serviços de Análise de Projetos Arquitetônicos**, a partir de 16 de março de 2022, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

## Licitações: Pregão Presencial

### Licitações: Pregão Presencial

**Prefeitura de Mariana MG- Pregão Presencial N° 056/2021. RESULTADO FINAL.** Objeto: Aquisição de materiais de limpeza e higiene para efetuar controle higiênico sanitário nas unidades e prédios públicos pertencentes à Secretaria de Educação. Empresas: 3 Poderes Comercio LTDA CNPJ:14.937.152/0001-20 R\$2.592,00 ARP 063/2022. Exata Industria e Comércio Ltda. CNPJ:17.176.255/0001-59 R\$19.980,00 ARP:064/2022. Ideal Química Industria de Detergentes Ltda CNPJ07.176.255/0001-59 R\$58.500,00 ARP065/2022. Wtrade intermediação de Negocios Ltda ME CNPJ:21.856.981/0001-43 R\$93.390,00 ARP066/2022.Gebra Comercio Eireli CNPJ:21.559.804/0001-03 R\$7.344,00 ARP 067/2022. Eco Plast Comercio e Industria Ltda CNPJ:20.161.464/0001-97 R\$17.240,00 ARP068/2022. Fortclean Comercio de equipamentos Eireli CNPJ:36.327.075/0001-29 R\$119.591,10 ARP:069/2022. NG Comercio e Distribuição de Produ. De Limpeza CNPJ:36.976.621/0001-52 R\$68.700,00 ARP:070/2022. Homologado em 28/04/2022. Mariana 05 de maio de 2022.

**Pregão Presencial N° 011/2022. RESULTADO FINAL.** Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de lanches em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Eventos. Empresas: Espaço Abro Locações e Entretenimento CNPJ:26.395.355/0001-10 R\$262.100,00 ARP071/2022 . Homologado em 04/05/2022. Mariana 05 de maio de 2022.

## Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

### Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/2022 -** Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para prestação de serviços, por credenciamento, de supervisão clinico-institucional para atendimento à Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do município de Mariana. **CONTRATADO (A):** RENATO DINIZ SILVEIRA; ANA MARTA LOBOSQUE DE OLIVEIRA; CARLOS ALBERTO PEREIRA PINTO; MARCELO ARINOS DRUMMOND JUNIOR; PAULA RAMOS PIMENTA - ME, CNPJ sob o nº 31.441.408/0001-22 **no valor estimado de R\$ 188.136,00 na dotação orçamentária** 0701.10.302.0024.2.415-339039 1255 ficha 942; 0701.10.302.0024.2.415-339036 1255 ficha 1033. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 19/04/2022. Danilo Brito das Dores - Sec. Mun. de Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 021/2022 -** Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para organização, produção e realização de exposição denominada "*Mundo Jurássico*". **CONTRATADO (A):** AKE MIX DO BRASIL EVENTOS E LOCAÇÃO DE BENS EIRELI, CNPJ nº 10.815.106/0001-05 **no valor total de R\$ 144.000,00 na dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074 339039 1100 Ficha 789. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 04/05/2022. Andrea Cristina Umbelino - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

## Processo Seletivo: Editais

### Processo Seletivo: Editais

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023/2022

#### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PROCESSO DESIGNAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação convoca os candidatos interessados e habilitados, para a celebração de contrato temporário no Município de Mariana. A designação de vagas para a contratação temporária realizar-se-á **na Secretaria Municipal de Educação**, situado à Avenida João Ramos Filho, 298, Bairro Barro Preto, Mariana, MG. O Processo de Designação de vagas para Contratação Temporária será para o cargo de **PEB - ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA / PEB ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA**, constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos na **Portaria nº 001/2022 de 01 de fevereiro de 2022**. A conferência dos documentos se dará no ato da designação e será selecionado o candidato melhor classificado que atender aos requisitos da legislação vigente.

Os interessados nas vagas deverão comparecer ao local da designação no horário e data constantes neste edital, portando os seguintes documentos **ORIGINAIS** para análise:

- Carteira de identidade - RG;
  - CPF;
  - Título de eleitor;
  - Comprovação de quitação eleitoral;
  - Comprovante de residência atualizado (dentre os três últimos meses) no nome do candidato ou em nome de terceiros (comprovando o vínculo);
  - Tempo de experiência, expedido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura (se houver);
  - Titulações e habilitações constantes na **Portaria nº 001/2022 de 01 de fevereiro de 2022**.
- **NO ATO DA DESIGNAÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS EM CÓPIA/XEROX E/OU DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.**

**Para evitar aglomerações, as designações acontecerão nos horários abaixo estabelecidos.**

#### QUADRO DE DATA E HORÁRIO

Data	Horário	CARGO
------	---------	-------

<b>10/05/2022</b>	<b>14h</b>	<b>PEB - ANOS FINAIS LÍNGUA INGLESA</b>
<b>10/05/2022</b>	<b>14h30</b>	<b>PEB - ANOS FINAIS LÍNGUA PORTUGUESA</b>

### QUADRO DE VAGAS

<b>DISCIPLINA</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>TURNO</b>
<b>PEB / ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA</b>	E. M. SERRA DO CARMO E. M. DANTE LUIZ DOS SANTOS	01	MANHÃ
<b>PEB / ANOS FINAIS LÍNGUA PORTUGUESA</b>	CEMPA	01	NOITE

Mariana, 05 de maio de 2022.

**Carlene Ferreira de Almeida**

Secretária Municipal de Educação

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 024/2022**

## **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PROCESSO DESIGNAÇÃO**

### **PROFESSOR RECUPERADOR**

A Secretaria Municipal de Educação convoca os candidatos interessados e habilitados, para a celebração de contrato temporário no Município de Mariana. A designação de vagas para a contratação temporária realizar-se-á **no CVT - UAITEC, situado à rua do Contorno, 327 - Mariana, MG.** O Processo de Designação de vagas para Contratação Temporária será para o cargo de **PROFESSOR RECUPERADOR**, constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos na **Portaria nº 007/2022 de 19 de ABRIL de 2022.** A conferência dos documentos se dará no ato da designação e será selecionado o candidato melhor classificado que atender aos requisitos da legislação vigente.

Os interessados nas vagas deverão comparecer ao local da designação no horário e data constantes neste edital, portando os seguintes documentos **ORIGINAIS** para análise:

- Carteira de identidade - RG;
  - CPF;
  - Título de eleitor;
  - Comprovante de quitação eleitoral;
  - Comprovante de residência atualizado (dentre os três últimos meses) no nome do candidato ou em nome de terceiros (comprovando o vínculo);
  - Declaração Comprobatória de Tempo de Serviço na carteira de trabalho com menção às turmas de 1º a 3º anos ou Declaração da Instituição de Ensino;
  - Titulações e habilitações constantes na **Portaria nº 007/2022 de 19 de abril de 2022.**
- **NO ATO DA DESIGNAÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS EM CÓPIA/XEROX E/OU DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.**

**Para evitar aglomerações, as designações acontecerão nos horários abaixo estabelecidos.**

### **QUADRO DE DATA E HORÁRIO**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>CRITÉRIOS</b>
-------------	----------------	------------------

<b>11/05/2022</b>	<b>8h30</b>	I- Candidatos habilitados em Pedagogia ou Normal Superior que possuir doutorado, mestrado ou pós-graduação (lato-sensu), nesta ordem, específico na área de atuação e tempo de experiência como Professor Alfabetizador (mínimo três anos nas turmas de 1o à 3o anos) comprovada em Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço (com menção clara às turmas em que o Profissional trabalhou) ou declaração da Instituição de Ensino (com menção clara as turmas em que o Profissional trabalhou).
<b>11/05/2022</b>	<b>9h</b>	II- Candidatos habilitados em Pedagogia ou Normal Superior que possuir maior tempo de experiência como Professor Alfabetizador ( <b>mínimo três anos</b> nas turmas de 1o à 3o anos) comprovada em Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço (com menção clara às turmas em que o Profissional trabalhou) ou declaração da Instituição de Ensino (com menção clara às turmas em que o Profissional trabalhou).
<b>11/05/2022</b>	<b>9h30</b>	III- Candidatos habilitados em Pedagogia ou Normal Superior que possuir maior tempo de experiência como Professor Alfabetizador (nas turmas de 1o à 3o anos) comprovada em Carteira de Trabalho por Tempo Serviço (com menção clara às turmas em que o Profissional trabalhou) ou declaração da Instituição de Ensino, (com menção clara às turmas em que o Profissional trabalhou).
<b>11/05/2022</b>	<b>10h</b>	IV- Candidato que possuir doutorado, mestrado ou pós-graduação (lato-sensu), nesta ordem, específico na área de atuação e candidato habilitado em pedagogia ou Normal Superior.

### QUADRO DE VAGAS

<b>ESCOLA</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>TURNO</b>
<b>E. M. PROF. CELINA CÉLIA GOMES</b>	01	Manhã e Tarde
<b>E. M. JOAQUIM EMÍLIO BAPTISTA</b>	01	Manhã e Tarde
<b>E. M. SINHÔ MACHADO</b>	02	Manhã / Tarde
<b>E. M. PROF. SANTA GODOY</b>	01	Manhã e Tarde

<b>E.M. PADRE ANTÔNIO GABRIEL DE CARVALHO</b>	01	Manhã
<b>E.M. CÔNEGO PAULO DILÁSCIO</b>	01	Manhã
<b>E.M. WILSON PIMENTA FERREIRA</b>	01	MANHÃ

Mariana, 05 de maio de 2022.

**Carlene Ferreira de Almeida**

Secretária Municipal de Educação

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2022**

#### **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PROCESSO DESIGNAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação convoca os candidatos interessados e habilitados, para a celebração de contrato temporário no Município de Mariana. A designação de vagas para a contratação temporária realizar-se-á **no CVT - UAITEC**, situado à Rua do Contorno, 327 - Mariana, MG. O Processo de Designação de vagas para Contratação Temporária será para o cargo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS INICIAIS**, constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos na **Portaria nº 001/2022 de 01 de fevereiro de 2022**. A conferência dos documentos se dará no ato da designação e será selecionado o candidato melhor classificado que atender aos requisitos da legislação vigente.

Os interessados nas vagas deverão comparecer ao local da designação no horário e data constantes neste edital, portando os seguintes documentos originais para análise:

- Carteira de Identidade - RG,

- CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovação de quitação eleitoral;
- Comprovante de residência atualizado (dentro os três últimos meses) no nome do candidato ou em nome de terceiros (comprovando o vínculo);
- Tempo de experiência;
- Titulações e habilitações constantes na **Portaria nº 001/2022 de 01 de fevereiro de 2022.**
- **NO ATO DA DESIGNAÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS EM CÓPIA/XEROX E/OU DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.**

**Para evitar aglomerações, a designação acontecerá no horário abaixo estabelecido.**

#### QUADRO DE DATA E HORÁRIO

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>CARGO</b>
<b>11/05/2022</b>	<b>10h30</b>	<b>PEB - ANOS INICIAIS</b>

#### QUADRO DE VAGAS

<b>DISCIPLINA</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>TURNO</b>
<b>PEB - ANOS INICIAIS</b>	E. M. PROF. CELINA CÉLIA	01	MANHÃ

Mariana, 05 de maio de 2022.

**Carlene Ferreira de Almeida**

Secretária Municipal de Educação

## **Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios**

### **Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/2022 PARTES:** MUNICIPIO DE MARIANA e FUNDAÇÃO MARIANENSE DE EDUCAÇÃO - COMUNIDADE DA FIGUEIRA **OBJETO:** Apoio financeiro ao PROPONENTE para conclusão das obras de construção de sala de fisioterapia na sede da entidade. **VALOR:** R\$ 218.050,92 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.415-445042 1013 ficha 900 **PRAZO:** Até 31/12/2022 **DATA:** 25/04/2022 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 8726/2017; Lei Municipal nº 3.442/2021. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.