

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA - MG, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; da Lei Orgânica do Município; da Lei Complementar Municipal nº 040 de 05 de outubro de 1992, Leis Municipais nºs 11.966 e 11.967, ambas de 29 de setembro de 2014, e suas alterações, bem como nas demais leis municipais vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

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 do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Uberlândia, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas nas **Tabela I do item 3.11** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Redação, Práticas e Teste de Aptidão Física.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Níveis Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos:

- Nível superior: Professor de Ciências da Natureza, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Analista Pedagógico e Inspetor Escolar.

c) **Prova Prática** de caráter eliminatório para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Oficial de Manutenção - Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheiro, Pedreiro.
- Nível Médio: Músico Instrumentista - (Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete, Tuba Bb/Eb), Desenhista, Iluminador, Assistente Técnico de Som
- Nível Superior: Músico Regente, Intérprete Educacional, Professor de Libras.

d) **Teste de aptidão física** de caráter eliminatório e para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Agente de Apoio Operacional, Almoxarife, Agente de Segurança Patrimonial.
- Nível Médio: Agente de Controle de Zoonoses, Agente da Autoridade de Trânsito.
- Nível Superior: Profissional de Educação Física.

e) **Curso de formação** de caráter eliminatório para o seguinte cargo:

- Nível Médio: Agente da Autoridade de Trânsito. A regulamentação e os critérios do curso de formação constarão em normativas próprias em até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Edital. O curso será ofertado pela Prefeitura Municipal de Uberlândia a todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física.

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 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Uberlândia.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. A Prefeitura Municipal de Uberlândia 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 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

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

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “s” e “t” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. Respeitadas as jornadas especiais e as previstas neste Edital, os servidores públicos da Administração Direta cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em turnos contínuos de 6 (seis) horas diárias, que poderão ser flexibilizados.

2.4.1. O cumprimento da jornada será observado os critérios de necessidade, conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública, respeitando o direito às folgas, os limites constitucionais, a duração máxima de 30 (trinta) horas semanais e o limite máximo de 8 (oito) horas diárias.

2.4.2. As jornadas de trabalho dos servidores públicos da Administração Direta poderão ser flexibilizadas quanto aos intervalos, aos horários e aos dias da semana, de acordo com as exigências do cargo ou do serviço, a critério da Administração.

2.4.3. Poderão ser criadas jornadas especiais e em regime de escala, de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário.

2.4.4. As horas não cumpridas ou excedentes, em regime de escala, serão complementadas ou compensadas na semana subsequente. As horas não compensadas na semana seguinte deverão compor o banco de horas do servidor conforme regulamento.

2.4.5. A administração pública municipal poderá oferecer, atendendo a critérios específicos estabelecidos em regulamento próprio, a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se, em todo o caso, a proporcionalidade quanto à remuneração dos servidores.

2.5. Para os cargos de Professor de Matemática, Língua Portuguesa, História, Ciências da Natureza, Geografia Inglês o horário de trabalho será preferencialmente no turno matutino, os demais cargos será de acordo com a necessidade de Prefeitura Municipal de Uberlândia.

2.6. O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminada no **Anexo IV** deste Edital.

2.7. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Uberlândia, Lei Complementar Municipal nº 03, de 11 de janeiro de 1991, Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, e Planos de Carreiras instituídos pelas Leis Municipais nº 11.966 e nº 11.967 ambas de 29 de setembro de 2014, e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.

2.8. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social – IPREMU– Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberlândia.

2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo IV** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este concurso oferta um total de 1778 (Hum mil, setecentos e setenta e oito) vagas efetiva mais cadastro de reserva, conforme **Tabela I do item 3.11**, deste Edital.

3.2. O candidato amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Do total de vagas para cada cargo na forma da **Tabela I do item 3.11**, e as vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão 10% (dez por cento) reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto o artigo 1º da Lei Municipal nº 5286, de 16 de julho de 1991.

3.3. Ao número de vagas estabelecido na **Tabela I do item 3.11** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.

3.3.1. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de deficientes na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

3.3.2. As reservas de vagas para pessoas com deficiência serão de acordo com o definido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.4.1 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, quando nomeados neste concurso público, deverão submeter-se à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, que verificará sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

3.5. Caso 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.

3.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste 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.

3.7. 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 nessa condição.

3.8. As vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação da equipe multiprofissional e à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante da **Tabela I do item 3.11** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.9. 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 será 11ª vaga, a 3ª vaga será 21ª vaga, a 4ª vaga será 31ª vaga, e assim sucessivamente.

3.10. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.11 Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

Tabela I						
Quadro de vagas efetivas + Cadastro reserva (CR)/distribuição das vagas/tipo de prova						
Cargos de Nível Fundamental						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
201	Oficial de Manutenção - Pintor	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
202	Oficial de Manutenção - Carpinteiro	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
203	Oficial de Manutenção - Marceneiro	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
204	Oficial de Manutenção - Serralheiro	2 + CR	2	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
205	Oficial de Manutenção - Pedreiro	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
206	Agente de Apoio Operacional	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Teste físico
207	Almoxarife	6 + CR	4	1	1	Prova Objetiva Teste físico
208	Agente de Segurança Patrimonial	20 + CR	14	2	4	Prova Objetiva Teste físico
209	Auxiliar Fiscal de Obras Públicas	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
210	Operador de Teleatendimento	5 + CR	3	1	1	Prova objetiva

Cargos de Nível Médio						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
301	Profissional de Apoio Escolar	500 + CR	350	50	100	Prova objetiva
302	Fiscal de Abastecimento	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
303	Fiscal de Defesa do Consumidor	4 + CR	3	-	1	Prova objetiva
304	Fiscal de Meio Ambiente	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
305	Fiscal de Obras	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
306	Fiscal de Patrimônio	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
307	Fiscal de Posturas	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
308	Fiscal Sanitário/Alimentos	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
309	Fiscal Sanitário/Enfermagem	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
310	Fiscal Sanitário/Farmácia	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
311	Músico Instrumentista - Fagote	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
312	Músico Instrumentista - Bombardino	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
313	Músico Instrumentista - Clarinete	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
314	Músico Instrumentista - Flauta Transversal	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
315	Músico Instrumentista - Oboé	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
316	Músico Instrumentista - Percussão	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
317	Músico Instrumentista - Sax	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
318	Músico Instrumentista - Trombone	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
319	Músico Instrumentista - Trompa Bb/F	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
320	Músico Instrumentista - Trompete	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
321	Músico Instrumentista - Tuba Bb/Eb	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
322	Técnico Enfermagem	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
323	Desenhista	2 + CR	2	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
324	Oficial Administrativo	100 + CR	70	10	20	Prova objetiva
325	Técnico Agropecuária	5 + CR	3	1	1	Prova objetiva
326	Técnico em Segurança do Trabalho	2 + CR	1	-	-	Prova objetiva
327	Topógrafo	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
328	Agente de Controle de Zoonoses	200 + CR	140	20	40	Prova Objetiva Teste físico
329	Fotógrafo	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva
330	Iluminador	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
331	Assistente Técnico de Som	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
332	Agente da Autoridade de Trânsito	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Teste físico Curso de formação

Cargos de Nível Superior						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
401	Fisioterapeuta	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
402	Farmacêutico-Bioquímico	4 + CR	3	-	1	Prova objetiva
403	Analista em Controle Interno	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
404	Arquivista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
405	Assistente Social	15 + CR	10	2	3	Prova objetiva
406	Bibliotecário	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
407	Biólogo	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
408	Conservador-Restaurador	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
409	Contador	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
410	Economista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
411	Analista Cultural/Teatro	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
412	Analista Cultural/Dança	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
413	Analista Cultural/Letras	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
414	Analista Cultural/História	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
415	Analista Cultural/Artes Visuais	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
416	Médico Veterinário	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
417	Nutricionista	3 + CR	2	-	1	Prova objetiva
418	Profissional de Educação Física	5 + CR	3	1	1	Prova Objetiva Teste físico
419	Programador Visual	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
420	Psicólogo	5 + CR	3	1	1	Prova objetiva
421	Zootecnista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
422	Arquiteto	20 + CR	14	2	4	Prova objetiva
423	Engenheiro Agrônomo	2 + CR	1	-	-	Prova objetiva
424	Engenheiro Civil	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
425	Engenheiro Eletricista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
426	Engenheiro Mecânico	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
427	Engenheiro Ambiental	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
428	Engenheiro Químico	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
429	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
430	Geógrafo	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
431	Auditor Fiscal Tributário	15 + CR	10	2	3	Prova objetiva
432	Músico Regente	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
433	Intérprete Educacional	3 + CR	2	-	1	Prova Objetiva Prova Prática

434	Professor de Ciências da Natureza	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Redação
435	Professor de Arte	20 + CR	14	2	4	Prova Objetiva Redação
436	Professor de Educação Física	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Redação
437	Professor de Geografia	10 + CR	7	1	2	Prova Objetiva Redação
438	Professor de História	15 + CR	10	2	3	Prova Objetiva Redação
439	Professor de Matemática	50 + CR	35	5	10	Prova Objetiva Redação
440	Professor de Língua Portuguesa	15 + CR	10	2	3	Prova Objetiva Redação
441	Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano	300 + CR	210	30	60	Prova Objetiva Redação
442	Professor de Ensino Religioso	25 + CR	17	3	5	Prova Objetiva Redação
443	Professor de Inglês	3 + CR	2	-	1	Prova Objetiva Redação
444	Professor de Libras	3 + CR	2	-	1	Prova Objetiva Prova Prática
445	Professor de Atendimento Educacional Especializado	200 + CR	140	20	40	Prova Objetiva Redação
446	Analista Pedagógico	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Redação
447	Inspetor Escolar	2 + CR	2	-	-	Prova Objetiva Redação

3.12. Das vagas para Negro (Pretos e pardos)

3.12.1. Em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº 12.300, de 20 de novembro de 2015 e dos termos dispostos neste Edital e seus anexos, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos negros, conforme **Tabela I do item 3.11.**

3.12.2. 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 12.300, de 20 de novembro de 2015.

3.12.3. 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 3.12.1 deste Edital.

3.12.4. A auto declaração 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.

3.12.5. 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.

3.12.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 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:

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

3.12.7. 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.

3.12.8. 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.

3.12.9. O não cumprimento do especificado no item 3.12.6 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.

3.12.10. 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.

3.12.11. 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.

3.12.12. 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.

3.12.13 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.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

3.12.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) quando:

- a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação;
- b) não assinar a auto declaração; e
- c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra.
- d) que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer a reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

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

3.12.16. 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.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

3.12.17. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.12.15, 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>, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o subitem 3.12.16 deste Edital.

3.12.18. 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>.

3.12.19. 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.

- 3.12.20. A Organizadora do Concurso (FUNDEP) designará a Comissão de Verificação da auto declaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até cinco integrantes.
- 3.12.21. 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.
- 3.12.22. 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.
- 3.12.23. 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.
- 3.12.24. Na hipótese de que trata o subitem 3.12.23, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.
- 3.12.25. 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.
- 3.12.26. 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.
- 3.12.27. 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.
- 3.12.28. 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.
- 3.12.29. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Uberlândia. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que 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, se comprovar na data da posse:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
 - 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 completos até a data de posse.
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Uberlândia, ou, em sua falta, de quem este indicar.
 - g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos no qual já tem a decisão final de um eventual processo, nos que tiverem em tramitação o candidato poderá assumir a vaga normalmente.
 - h) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.
- 4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo 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.

5.1.1.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 12.691 de 17 de maio de 2017, fica assegurada a possibilidade de uso do "nome social e codinome" à pessoa que tenha esta identificação informal no âmbito da administração pública municipal.

5.1.1.2. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar no requerimento de inscrição ou isenção, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação. Nos casos que o candidato já tiver cadastro na FUNDEP, deverá obrigatoriamente atualizar os dados antes de preencher o requerimento de inscrição ou isenção.

5.1.1.3 Após a confirmação da inscrição ou isenção não será aceito solicitação de inclusão do nome social e codinome.

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 implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá 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 submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) cargos desde que seja respeitado o turno de realização da prova.

- Turno: Matutino (Nível Fundamental e Superior).
- Turno: Vespertino (Nível Médio e médio técnico).

5.1.8.1. O candidato somente poderá concorrer a mais de um cargo, desde que observado a situação prevista no item 5.1.8, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo de um mesmo turno de aplicação.

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/isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência ou reserva de negro (preto e pardo).

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 Uberlândia e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, 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 nos itens 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, podendo se inscrever para mais de um cargo observando o turno conforme previsto no item 9.1.2.1. e a data da realização das provas conforme previsto no item 9.1.2.

5.1.14. 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. 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 Fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- Cargos de Nível Médio e Médio Técnico: R\$ 70,00 (setenta reais);
- Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **09 de setembro de 2019** às 17 (dezessete) horas do dia **11 de outubro de 2019**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia **09 de setembro de 2019** às 17 (dezessete) horas do dia **11 de outubro de 2019** por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia – Edital Nº 01/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico 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 a **Tabela I do item 3.11** 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 subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **11 de outubro de 2019** observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 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 efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, nas agências da Caixa Econômica Federal, loterias, salas de autoatendimento e internet banking observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 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 até o dia de vencimento do boleto determinado no subitem 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível após às 17 horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Uberlândia 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 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 subitem 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, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

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 subitem 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, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas, salvo os casos previstos no subitem 5.1.8.

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 disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do Valor de Inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. O Formulário 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, em nenhuma hipótese, será realizada devolução do valor da inscrição em conta de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2019 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2019
REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

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

5.3.7. 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 UBERLÂNDIA e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

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, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no subitem 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 subitem 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, via fax (31) 3409-6826, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, 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 subitem 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 subitem 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 consequente aprovação da FUNDEP.

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

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor 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 setembro de 2019** às 09 horas à **11 de setembro de 2019** 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 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 na alínea “a” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- 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, e
- b) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados emitidos pelo Ministério do Trabalho (CAGED);

5.4.3.1.2. Para comprovar as situações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” “e” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) 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 VI** deste Edital.

5.4.3.1.3 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou Lei Federal nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.1.3.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1.3 deste Edital, o candidato 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 e, subsidiariamente, do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, ou está na condição de desemprego nos termos da Lei Federal nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, conforme modelo do **Anexo VI** 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 de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.3 A condição de doador de medula óssea e doador regular de sangue, conforme previsto na Lei Municipal nº 13.080 de 11 de abril de 2019, caracteriza da seguinte forma:

5.4.3.3.1 Doadores de Medula Óssea: Encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pela entidade coletora, na forma estabelecida no item 5.4.4.1. A isenção só será válida para doadores de medula óssea que estejam cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante apresentação de documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (RDEOME).

5.4.3.3.2 Doadores de Sangue: Encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pela entidade coletora, na forma estabelecida no item 5.4.4.1. A isenção só será válida para os doadores que tenham realizado doação pelo menos duas vezes no período de doze meses anteriores à data de publicação do Edital 01/2019.

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, 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 5.4.4.1.

d) **Em caso de doadores de medula óssea ou doador regular de sangue**, deverá encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pelas entidades coletoras, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.3 e seus subitens, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.

e) **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 5.4.4.1.

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL 01/2019

REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

a) Para a Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.4.1 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2019 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.4.1 deste Edital.

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 os documentos previstos 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.uberlandia.mg.gov.br, e 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

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, 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. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2019
REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

6.12. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, durante o período de inscrição, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).
- b) Via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte–MG.

6.13. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. 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.

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

6.16. 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.

6.16.1. 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

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

6.22. 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, tenha 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.

7.2.2. 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 Uberlândia 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, 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. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 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 18, 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, 15 (quinze) por sala.

7.8. As 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.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, 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 enviar à FUNDEP, durante o período de inscrição o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, 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 subitem 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 de uma das seguintes formas:

a) Pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte–MG.

7.10.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 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, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 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. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto 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.

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

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

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

7.10.10. 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, 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), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e 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 durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.gestaodeconcursos.com.br, em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 23 de dezembro de 2019**.

8.5.1. **Após o dia 23 de dezembro de 2019** as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas

8.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pelo candidato no requerimento de isenção ou no formulário eletrônico de inscrição.

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas e Provas de Redações:

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **15 de dezembro de 2019** e será realizada no Município de Uberlândia, sendo 04 (quatro) horas de provas para todos cargos.

9.1.2.1. As provas dos cargos de nível Fundamental e nível Superior serão realizadas turno Matutino e as provas do Nível Médio e Médio Técnico serão realizadas no turno Vespertino. Os candidatos que tiverem interesse em concorrer a mais de um cargo deverão observar o estabelecido no item 5.1.8.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, 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 subitem 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e 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, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas 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 Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no **dia 15 de dezembro de 2019**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) **Nível Fundamental:** 30 (trinta) questões de múltipla escolha;
- b) **Nível Médio e Médio Técnico:** 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha;
- c) **Nível Superior cargos com prova Redação:** 40 (quarenta) questões de múltipla escolha;
- d) **Nível Superior cargos sem prova Redação:** 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha;

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 áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos nos **Anexo I** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo V** deste Edital.

9.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, e de 0 (zero) a 70 (setenta), conforme o nível de escolaridade, por processo eletrônico, sendo atribuídos os pontos para cada resposta correta, conforme Anexo II.

9.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender a pontuação prevista no **Anexo II** e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

9.2.8. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do **Anexo II** deste Edital.

9.3. Da Prova Redação:

9.3.1. As provas serão aplicadas na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos dos cargos:

- a) Nível superior: Professor de Ciências da Natureza, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Analista Pedagógico e Inspetor Escolar.
- b) A Prova Redação terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3.3. A Prova Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com no mínimo 15 linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número de linhas, a ele será atribuída nota zero na Redação.

9.3.3.1 A prova Redação deverá ser elaborada com no mínimo 15 e no máximo 30 linhas.

9.3.4. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (PO, M, SV, CC e CP).

9.3.5. Serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando o quantitativo previsto no **Anexo III**.

9.3.6. Ao total do número de Redações a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.7. A redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS DESCONTADOS POR ERRO
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 de gênero textual solicitado) – (CP)	5,0 pontos	1,0 ponto
TOTAL	20 pontos	–

9.3.8. A Prova de redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.9. Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 10 (dez pontos) do total dos pontos da Prova redação.

9.3.10. A redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- 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 norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que não atingir o número mínimo de 15 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.
- h) que não assinar ou preencher corretamente os dados pessoais do caderno definitivo da prova Redação.

9.3.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.12. Na Prova 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.

9.3.13. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **item Anexo III**.

9.3.14. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de Negros (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **item Anexo III**.

9.4. Das condições de realização das Provas:

9.4.1. As provas serão aplicadas em Uberlândia MG, no dia **15 de dezembro de 2019**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.4.3. A duração de realização das provas para todos os cargos será de 04 (quatro) horas.

9.4.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 7.5.

9.4.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 2(duas) hora do início das provas.

9.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Redação quando for o caso, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas, o Cartão de Respostas e o caderno de Prova Redação devidamente assinados nos locais apropriados.

9.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

9.4.8. O tempo de duração das provas abrange, assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva (Folha de Respostas e rascunho) e do rascunho da Prova Redação para o Caderno definitivo.

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

9.4.8.2. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.4.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

9.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.4.11. 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 e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.4.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.4.11.

9.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.4.14 deste Edital.

9.4.14. 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.

9.4.14.1 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos 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 (CNH eletrônica). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 9.4.14 deste edital.

9.4.15. 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.

- 9.4.16. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- 9.4.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 9.4.14 deste Edital não poderá fazer a prova.
- 9.4.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.
- 9.4.19. 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.
- 9.4.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no subitem 7.10.6 deste Edital.
- 9.4.21. 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.
- 9.4.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 9.4.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4.11 e 9.4.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 9.4.24. 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, se tratando de documentos.
 - b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 9.4.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida 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.
- 9.4.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.
- 9.4.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.
- 9.4.27. Será vedado ao candidato o porte de arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.4.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva e da Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas (Prova Prática e Teste de Aptidão Física), complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.4.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões das Provas Objetiva e Redação.
- 9.4.30. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Redação, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.
- 9.4.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.
- 9.4.32. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.4.33. 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 Concurso Público, 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, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, 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 Respostas da Prova Objetiva e da Prova Redação e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
 - h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.4.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
 - i) Deixar de entregar os cadernos das provas objetiva, Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Redação, findo o prazo limite para realização da prova.
 - J) Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva e o Caderno definitivo da Prova Redação, sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.
- 9.4.34. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.4.33 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Uberlândia, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.
- 9.4.35. 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.
- 9.4.36. 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.
- 9.4.37. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e Caderno Oficial da Prova Redação por erro do candidato.
- 9.4.38. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.
- 9.4.39. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 9.4.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva ou da Prova Redação que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.4.41. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia útil subsequente à data de realização da prova.
- 9.4.42. 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 Concurso.

9.5 Da prova prática

9.5.1 A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para os cargos de nível Fundamental, Médio e Superior, nas seguintes funções:

- Nível Fundamental: Oficial de Manutenção - Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheiro, Pedreiro.
- Nível Médio: Músico Instrumentista - (Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete, Tuba Bb/Eb), Desenhista, Iluminador, Assistente Técnico de Som.
- Superior: Músico Regente, Intérprete Educacional, Professor de Libras

9.5.2. A prova prática será de caráter eliminatório, o candidato será considerado apto ou inapto.

9.5.2.1 Será considerado “Apto” o candidato que realizar todos os exercícios e atender os critérios estabelecidos no regulamento.

9.5.2.2 Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público não tendo classificação alguma no certame:

- a) o candidato que não comparecer para a realização da prova.
- b) comparecer em horário diferente do previsto na convocação.
- c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da prova.
- d) não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento.
- e) infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado na prova.
- f) O candidato que não apresentar documento oficial com foto não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso
- g) que se recusar a realizar a prova prática nos parâmetros estabelecidos no regulamento.

9.5.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.5.4. Serão convocados para prova prática os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.5.5. Serão convocados para prova prática os inscritos na reserva de vaga na condição de Negro (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no item **Anexo III**.

9.5.6. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Uberlândia, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

9.5.6.1 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 da prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante as provas, 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.

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

9.5.6.3 Não será permitida, em hipótese alguma, no local das provas, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo os casos previsto no item 7.10.

9.5.6.4. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

9.5.6.5. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanência no local da prova após sua conclusão.

9.5.7. O Ato de Convocação para a Prova Prática será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e 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 sua realização.

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

9.5.9. O candidato que não comparecer na data, horário previsto na convocação e local de realização da prova prática estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.

9.5.10. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local da Prova Prática com 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

9.5.11. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das áreas de conhecimento.

9.5.12. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico e será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e 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.

9.5.13. A Prova Prática será avaliada pela aptidão, atendendo 100% dos critérios estabelecidos no regulamento de que trata o subitem 9.5.12 deste Edital.

9.6. Do Teste de Aptidão Física:

9.6.1 O teste de aptidão física será destinado aos candidatos que se inscreverem para os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior, nas seguintes funções:

- Nível Fundamental: Agente de Apoio Operacional, Almoxarife, Agente de Segurança Patrimonial.
- Nível Médio: Agente de Controle de Zoonoses e Agente da Autoridade de Trânsito.
- Nível Superior: Profissional de Educação Física.

9.6.2. O candidato será considerado apto ou inapto na prova de Teste de Aptidão Física.

9.6.3. Será considerado “Apto” o candidato que realizar todos os exercícios e atender os critérios estabelecidos no regulamento.

9.6.4. A prova de Teste de Aptidão Física, será de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as atividades inerentes aos cargos citados no item 9.6.1, e consistirá em 1 (um) Teste de Aptidão Física, e de realização obrigatória.

9.6.4.1 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.6.4.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.6.4.3 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os inscritos na reserva de vaga na condição de Negro (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no item **Anexo III**.

9.6.5. 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.

9.6.6. 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 atestado médico original ou cópia autenticada em cartório.

9.6.6.1. 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.

- 9.6.6.2. 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.
- 9.6.6.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.
- 9.6.6.4. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Avaliação Física não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.6.6.5. 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.
- 9.6.6.6. 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.
- 9.6.6.7. 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.
- 9.6.6.8. Não haverá segunda chamada para o Teste de Avaliação Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 9.6.6.9. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanecem no local de prova após sua conclusão.
- 9.6.7. Demais informações a respeito da prova Teste de Aptidão Física constarão no regulamento a ser divulgado oportunamente.
- 9.6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.6.9. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.
- 9.6.10. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local do Teste Aptidão Física com 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.
- 9.6.11. O tempo de duração e os critérios de avaliação do teste de aptidão física serão indicados em Regulamento Específico, será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e 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.
- 9.6.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento do Teste de Aptidão Física.
- 9.6.13. A aplicação do Teste de Aptidão Física ocorrerá em Uberlândia MG.
- 9.4.14. O Ato de Convocação para o teste físico será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, , e 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 sua realização.

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, nos termos do subitem 9.2.7 deste Edital.
- 10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, quando for o caso.
- 10.3. O total de pontos obtido 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 para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal N° 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Redação, quando for o caso.

- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação Municipal, quando for o caso.
- f) Idade maior.
- g) 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 os quais concorreram.

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

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- c) A terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, 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 através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min 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, reserva de vagas na condição de Negros (pretos e pardos) 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 a nota da Prova Redação.
- g) Contra o resultado da Prova Prática.
- h) Contra o resultado do Teste de Aptidão Física
- i) Contra o resultado a verificação da auto declaração.
- j) Contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no subitem 5.4.4.1, 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 nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 11.1 deste edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova e Vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico 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 Uberlândia Edital Nº 01/2019.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d” e “f” 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.
- e) Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

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 a 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 subitem 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e www.uberlandia.mg.gov.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 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, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 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 à 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 disponibilizado a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município

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. A Prefeitura Municipal de Uberlândia 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 poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Prefeito do Município de Uberlândia.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

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 Uberlândia, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

13.1.2. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Prefeitura Municipal de Uberlândia-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.2 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.

13.1.4. O recurso referido no subitem 13.1.2 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 neste Concurso Público, além desse submeterem a perícia médica especificada no item 13, serão convocados para se submeter à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, 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 e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Uberlândia.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 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 critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do artigo 4º do Decreto Federal N° 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal n° 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n° 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.

13.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal N° 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do subitem 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Uberlândia.

13.2.6. 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.

13.2.7. Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. 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 subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.8.1. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

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 se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Uberlândia publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial do Município divulgado no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br);

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);

b) Documento de Identidade (RG);

c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);

d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
- f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais);
- n) Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- o) Dados de conta bancária da Caixa Econômica Federal;
- p) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
- q) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- r) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo IV deste Edital;
- s) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- t) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- u) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- v) No caso de aprovado na lista para negros ou pardos, o candidato a nomeação deverá apresentar, quando da convocação, documento oficial (certidão de nascimento própria ou dos pais) e/ou declaração registrada em cartório atestando quanto à cor negra ou parda.

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

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

14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br).

- 15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Uberlândia (www.uberlandia.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.
- 15.5. 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 Uberlândia (www.uberlandia.mg.gov.br).
- 15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
- 15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Uberlândia e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
- 15.8. 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 no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br) e divulgados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Uberlândia (www.uberlandia.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).
- 15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br).
- 15.10. 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.
- 15.11. A Prefeitura Municipal de Uberlândia 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.
- 15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
- 15.13. 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.
- 15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.
- 15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 15.16. 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.
- 15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 16.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:
- a) Até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere o item 12 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, no endereço eletrônico: (www.gestaodeconcursos.com.br), link Meu Cadastro.
- b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Uberlândia por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Diretoria Administrativa de Pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Uberlândia 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.

15.19. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e 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.

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

15.21. 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 ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Uberlândia procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Uberlândia, 05 de julho de 2019.

ODELMO LEÃO
PREFEITO

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
Código	Cargo	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Total de questões
201	Oficial de Manutenção - Pintor	10	10	10	30
202	Oficial de Manutenção - Carpinteiro				
203	Oficial de Manutenção - Marceneiro				
204	Oficial de Manutenção - Serralheiro				
205	Oficial de Manutenção - Pedreiro				
206	Agente de Apoio Operacional				
207	Almoxarife				
208	Agente de Segurança Patrimonial				
209	Auxiliar Fiscal de Obras Públicas				
210	Operador de Teleatendimento				

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Cargos de Nível Médio e Médio técnico							
Código	Cargo	Conhecimentos Gerais				Conhec. Específicos	Total de questões
		Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Atualidades	Legislação		
301	Profissional de Apoio Escolar	10	10	5	5	15	45
302	Fiscal de Abastecimento					15	
303	Fiscal de Defesa do Consumidor					15	
304	Fiscal de Meio Ambiente					15	
305	Fiscal de Obras					15	
306	Fiscal de Patrimônio					15	
307	Fiscal de Posturas					15	
308	Fiscal Sanitário - Alimentos					15	
309	Fiscal Sanitário - Enfermagem					15	
310	Fiscal Sanitário - Farmácia					15	
311	Músico Instrumentista - Fagote					15	
312	Músico Instrumentista - Bombardino					15	
313	Músico Instrumentista - Clarinete					15	
314	Músico Instrumentista - Flauta Transversal					15	
315	Músico Instrumentista - Oboé					15	
316	Músico Instrumentista - Percussão					15	
317	Músico Instrumentista - Sax					15	
318	Músico Instrumentista - Trombone					15	
319	Músico Instrumentista - Trompa Bb/F					15	
320	Músico Instrumentista - Trompete					15	
321	Músico Instrumentista - Tuba Bb/Eb					15	
322	Técnico em Enfermagem					15	
323	Desenhista					15	
324	Oficial Administrativo					15	
325	Técnico em Agropecuária					15	
326	Técnico em Segurança do Trabalho					15	
327	Topógrafo					15	
328	Agente de Controle de Zoonoses					15	
329	Fotógrafo					15	
330	Iluminador					15	
331	Assistente Técnico de Som					15	
332	Agente da Autoridade de Trânsito					15	

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Cargos de Nível Superior							
Código	Cargo	Conhecimentos Gerais				Conhec. Específicos	Total de questões
		Língua Portuguesa	Legislação	Atualidades	Matemática / Raciocínio Lógico		
401	Fisioterapeuta	15	5	5	5	20	50
402	Farmacêutico-Bioquímico					20	
403	Analista em Controle Interno					20	
404	Arquivista					20	
405	Assistente Social					20	
406	Bibliotecário					20	
407	Biólogo					20	
408	Conservador-Restaurador					20	
409	Contador					20	
410	Economista					20	
411	Analista Cultural/Teatro					20	
412	Analista Cultural/Dança					20	
413	Analista Cultural/Letras					20	
414	Analista Cultural/História					20	
415	Analista Cultural/Artes Visuais					20	
416	Médico Veterinário					20	
417	Nutricionista					20	
418	Profissional de Educação Física					20	
419	Programador Visual					20	
420	Psicólogo					20	
421	Zootecnista					20	
422	Arquiteto					20	
423	Engenheiro Agrônomo					20	
424	Engenheiro Civil					20	
425	Engenheiro Eletricista					20	
426	Engenheiro Mecânico					20	
427	Engenheiro Ambiental					20	
428	Engenheiro Químico					20	
429	Engenheiro de Segurança do Trabalho					20	
430	Geógrafo					20	
431	Auditor Fiscal Tributário					20	
432	Músico Regente					20	

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Cargos de Nível Superior – EDUCAÇÃO - 01						
Código	Cargo	Conhecimentos Gerais		Conhec. Específicos	Total de questões	Redação
		Língua Portuguesa	Legislação			
434	Professor de Ciências da Natureza	10	10	20	40	1
435	Professor de Arte			20		
436	Professor de Educação Física			20		
437	Professor de Geografia			20		
438	Professor de História			20		
439	Professor de Matemática			20		
440	Professor de Língua Portuguesa			20		
441	Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano.			20		
442	Professor de Ensino Religioso			20		
443	Professor de Inglês			20		
445	Professor de Atendimento Educacional Especializado			20		
446	Analista Pedagógico			20		
447	Inspetor Escolar			20		

Cargos de Nível Superior – EDUCAÇÃO - 02						
Código	Cargo	Conhecimentos Gerais			Conhec. Específicos	Total de questões
		Língua Portuguesa	Legislação	Atualidades		
433	Intérprete Educacional	15	10	5	20	50
444	Professor de Libras				20	

ANEXO I V– QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

Obs. A íntegra das informações sobre os cargos deverá ser observada nas legislações:

LEI Nº 11.966, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 E ALTERAÇÕES

LEI Nº 11.967, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 E ALTERAÇÕES

Disponíveis na página da Prefeitura de Uberlândia www.uberlandia.mg.gov.br, links "Legislação", "Legislação Consolidada - Leis Municipais" ou diretamente pelo link

<http://leismunicipais.com.br/prefeitura/mg/uberlandia>

QUADRO DE CARGOS – FUNDAMENTAL COMPLETO					
Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (R\$)
201	Oficial de Manutenção - Pintor	Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, faixas, placas e/ou sinalizações de trânsito, painéis e outras superfícies; Pintar faixas, cartazes, painéis e adereços para comemorações baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, previamente detalhados; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Raspar o chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e material a ser utilizado; Colar papel de parede, quando solicitado; Limpar os pincéis, rolos, brochas e outros apetrechos utilizados na pintura, usando água ou outro solvente apropriado, para conservar e permitir a utilização desse material em outros trabalhos; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10
202	Oficial de Manutenção - Carpinteiro	Ler e interpretar desenhos simples para efetuar trabalhos de construção em madeira, tais como tapumes, formas para concreto, andaimes, rampas, palcos e passarelas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; Preparar e montar o madeiramento e o engradamento para cobertura de qualquer espécie; Instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; Executar serviço de montagem de mata-burro, em estrada vicinal, quando solicitado; Fazer encabeçamento de mata-burro, em concreto armado; Construir cercas com arame, esticando-o manualmente onde foram instalados os mata-burros; Realizar manutenção em pontes, troca de tábuas e vigas de madeiras; Construir em madeira ou concreto armado, novas pontes; Realizar serviço de argamassa em geral; Realizar serviço de dreno, com manilhas, nas margens das estradas; Realizar serviço de manilhamento de córregos, nas estradas vicinais; Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; Revestir mobiliário pertencente ao Município com laminados (fórmica) e outros materiais; Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10

203	Oficial de Manutenção - Marceneiro	Examinar especificações técnicas de desenhos e esboços para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparo de peças de madeira; Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada obedecendo as formas e dimensões dos desenhos e croquis para orientar a execução de cortes e entalhes; Preparar peças de madeira, serrando-as, lixando-as e torneando-as para proporcionar o acabamento exigido; Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas usando instrumentos adequados para prepará-las para montagem; Arrumar as peças de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais predeterminados para possibilitar seu manuseio e utilização; Pintar, envernizar ou encerar móveis ou peças confeccionadas para dar acabamento à peça; Recuperar peças de madeira, substituindo as partes danificadas para restituir-lhes as características originais; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10
204	Oficial de Manutenção - Serralheiro	Instalar as ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares como trinco, dobradiças, puxadores, roldanas e fechaduras, fazendo os ajustes necessários com ferramentas manuais ou mecânicas para completar a montagem das peças; Executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando esquadro riscador, punções, serras mecânicas e manuais, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; Encerrar na forma as peças componentes, dobrando-as ou curvando-as a frio ou a quente, para dar ao conjunto a estrutura desenhada; Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho; Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem, de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido, para assegurar bom rendimento do trabalho; Reproduzir o desenho da peça a ser construída, utilizando tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; Montar e fixar as diferentes partes da peça utilizando rebites, parafusos e soldas oxigás ou elétrica para obter a estrutura projetada; Proteger as peças utilizando tintas oxidantes ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão; Preparar as partes, onde vão ser soldadas as peças chanfrando-as, limpando-as retirando óleos, graxas e juntando-as para perfeita união; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Escolher o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação da soldagem; Soldar as peças de metal, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica, controlando os registros de oxigênio ou acetileno e chama, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos; Selecionar a bitola do eletrodo, regulando a máquina de solda de acordo com a espessura, controlando amperagem, voltagem e temperatura de aquecimento da peça, para soldar os materiais de maneira perfeita evitando empenamento e tensões no conjunto soldado; Manter, estocar e conservar os eletrodos sempre em local aquecido, evitando a absorção de umidade, para obtenção de bom cordão de solda e união entre as partes; Dar um ou mais repasses de solda, limpando o cordão formado com o auxílio de escovas de aço e picadeiro, verificando a formação de depósitos ou trincas para assegurar a união perfeita entre as partes; Dar acabamento à peça, limpando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamento oxicortador; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10
205	Oficial de Manutenção - Pedreiro	Interpretar desenhos, fazendo o levantamento do material a ser utilizado na execução da obra; Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; Preparar argamassa e concreto; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, areia, brita e ferro para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar com argamassa, tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais em fileiras horizontais, devidamente alinhados e aprumados para levantar paredes, degraus, muros, pilares e outras partes da construção; Rebocar as estruturas e alvenarias construídas empregando argamassa, cal, cimento e areia e verificando seu prumo e nível para torná-las prontas para o recebimento de outro revestimento; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Realizar trabalhos de manutenção corretiva em prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos para reconstruir bases danificadas; Executar concretagens em estruturas e assentar esquadrias de ferro, madeira e alumínio; Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de lobo; Construir pré-moldados em forma de bloquetes, mourões, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos; Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar a execução da mistura de areia, cal, saibro, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de tijolos, pedras e outros materiais. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10

206	Agente de Apoio Operacional	Atuar nas diversas áreas operacionais do município, manutenção, reparos, montagem, desmontagem, apreensão de animais, cuidar de animais conforme orientações técnicas, jardinagem, serviços auxiliares de topografia, pintura, etc; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Executar, sob a supervisão, tarefas auxiliares de manutenção e reparos diversos em fundações, muros, valetas, portas, janelas, esquadrias, mata-burros, etc; Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos; Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Proceder a higienização de baias, canis e gatis, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação de animais; Preparar alimentos para os animais conforme orientação recebida; Executar, sob supervisão, atividades de montagem, desmontagem e reparo de cenário, bem como auxiliar na infraestrutura de eventos; Providenciar a carga e descarga de equipamentos ou materiais previamente organizados para os atendimentos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Executar drenagem e limpeza de obra desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Executar trabalhos de jardinagem e horticultura e mantê-los livres de ervas daninhas, pragas e moléstias; Podar, sob supervisão, árvores e arbustos; Auxiliar na abertura de covas para sepultamento e na colocação da urna mortuária dentro da cova; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; Abrir picadas, utilizando ferramentas manuais, conforme orientação recebida; Receber e entregar materiais, documentos e correspondências; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho; Observar as normas e os regulamentos de seu trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Executar outras tarefas associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo	30h	1.164,93
207	Almoxarife	Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Atender as requisições de mercadorias, fazendo as anotações nos controles de estoque; Separar materiais solicitados pelas áreas, conforme a requisição e prioridades previamente estabelecidas, separando os pedidos por centro de custos e maior volume e ordenando-os pela data de aprovação e pelo número da requisição, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Alterar requisições para acerto de localizações com erro de inventário e ou alteração de quantidade para adequação a caixa; Montar a requisição, colocando-a em local visível junto aos produtos montados para conferência; Conferir os pedidos montados, dando baixa no estoque dos produtos de cada requisição e encaminhando o pedido ao transporte para roteirização; Entregar os produtos solicitados, previamente roteirizados, otimizando a entrega, monitorando e controlando a quilometragem dos veículos; Realizar procedimentos de devolução de produtos consultando o Quadro Técnico e os responsáveis pela Diretoria de Armazenagem e Distribuição, seguindo normas específicas de devolução contidas no manual; Fazer o inventário geral periódico, para comparação dos estoques físicos com os registros e controles; Receber mercadorias, descarregando os caminhões e conferindo as notas fiscais com os produtos entregues; Manter a área de trabalho limpa, para atender aos padrões de higiene; Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica	30h	1.164,93
208	Agente de Segurança Patrimonial	Supervisionar depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar o patrimônio, as dependências de edifícios do Município e de áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, fechando-as corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Assistir ao superior imediato do seu local de trabalho, respeitando a normas e os regulamentos internos, a fim de assegurar o perfeito funcionamento da unidade; Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades encontradas à autoridade superior de sua unidade de lotação, bem como ao superior imediato do seu local de trabalho; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela conservação da limpeza das áreas sob sua supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo	30h	1.164,93
209	Auxiliar fiscal de obras públicas	Coletar amostras de solo e asfalto, em campo, para execução dos ensaios laboratoriais, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, transportando-as ao laboratório; Preparar as amostras coletadas, efetuando desterroamento e peneirando-as para facilitar a realização dos ensaios; Separar as amostras para os ensaios, dosando-as em quantidades específicas, conforme orientação; Limpar o equipamento usado na execução dos ensaios; Fiscalizar a execução de serviços de tratamento de solo para pavimentação, observando a unidade, homogeneização e compactação, informando ao superior imediato qualquer irregularidade; Observar a aplicação dos revestimentos na pavimentação de vias públicas, atentando para a limpeza, a qualidade e a aplicação do material especificado no projeto; Fiscalizar os serviços de drenagem, superficial e profunda, atentando para a qualidade do concreto utilizado e os agregados determinados nas normas específicas de cada projeto; Elaborar relatório das atividades desenvolvidas, repassando-o ao superior imediato; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo	30h	1.164,93

210	Operador de teleatendimento	Executar atividades de auxílio ao cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais de teleatendimentos; Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; Auxiliar o município repassando informações de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo setor de atuação; Receber mensagens eletrônicas, identificá-las e encaminhá-las ao setor competente; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; Atualizar periodicamente os telefones institucionais para auxílio no atendimento ao cidadão; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para o município, procurando prestar informações de caráter geral aos interessados; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; Comunicar imediatamente ao superior imediato quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; Monitorar o deslocamento dos veículos de urgência e estabelecer o controle operacional sobre a frota; Manejar os equipamentos de telefonia e de rádio, através do uso de códigos, para comunicação com os usuários e os serviços, de acordo com a rotina da instituição; Manejar equipamentos de informática, de acordo com a rotina do serviço; Emitir relatórios diversos; Arquivar documentos diversos, tais como, memorandos e ofícios; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica	30h	1.164,93
QUADRO DE CARGOS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO					
Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (R\$)
301	Profissional de Apoio Escolar	Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas; Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social; Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelos alunos; Preencher o formulário de frequência dos alunos; Estimular, preparar e acompanhar o repouso dos alunos; Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis; Organizar todo material referente às atividades com o aluno, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças; Executar atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias; Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos; Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas a alimentação, higiene, locomoção, saúde, segurança e bem estar junto o aluno com deficiência e/ou Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), sempre que validada a necessidade pela Equipe de Atendimento Educacional Especializado em consonância com a Assessoria Pedagógica; Desenvolver atividades com recursos imagéticos, materiais concretos, revistas, jornais, letras móveis, recortes de livros didáticos, e outros, de modo a tornar acessíveis os conteúdos curriculares oferecidos pelo Professor, respeitando as especificidades apresentadas pelo aluno relacionadas à sua condição de funcionalidade; Atuar de forma articulada com os professores da sala comum, da sala de recursos multifuncionais, bem como com os outros profissionais do contexto escolar; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Auxiliar o aluno na organização do material, manuseio e registro do conteúdo no caderno; Auxiliar o professor e a equipe pedagógica da escola no desenvolvimento das atividades com os alunos e turmas, propiciando a acessibilidade do aluno aos conteúdos ministrados em classe comum; Auxiliar o aluno na condução ou locomoção em horário de entrada, saída ou em quaisquer outras necessidades fora da sala; Realizar a mediação do desenvolvimento e aprendizagem do aluno que necessite de auxílio especial para que este tenha acesso aos conhecimentos e conteúdo dentro da sala de aula; Colaborar com o trabalho em grupo na sala de aula, integrando o aluno nas tarefas e auxiliando o professor para atendê-lo em sua diferença; Auxiliar o aluno na realização das avaliações ocorridas na sala de aula, realizando estratégias desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE); Fazer interlocução/interação com os profissionais da instituição escolar na qual esteja atuando, para reflexão, avaliação e aperfeiçoamento da sua prática profissional, bem como para elaboração do projeto político pedagógico; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. Acrescido de Curso de Cuidador para apoio ao aluno com deficiência nas escolas, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas	25h	1.668,30

302	Fiscal de Abastecimento	Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto a preço e qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos; Orientar os feirantes na montagem e desmontagem das barracas, verificando a metragem, o alinhamento, a cobertura com lona padronizada, a documentação para o exercício da atividade, o uso de jalecos, o acondicionamento, a utilização de etiquetas de preços e a correta exposição das mercadorias, a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes; Inspeccionar a qualidade das mercadorias expostas; Notificar, autuar e multar o feirante em situação irregular, a fim de garantir o perfeito funcionamento de feiras livres; Acompanhar a demanda dos diversos produtos hortifrutigranjeiros, identificando os níveis de consumo e eventuais excedentes ou déficits; Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativas ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como sobre a relação de notificações, autuações e presença de feirantes para efeito de controle do órgão; Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município; Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preço e analisando à qualidade dos produtos; Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor; Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento, conforme determinação do superior imediato; Autuar locais onde é praticado o abate clandestino de animais e/ou a produção irregular de produtos de origem animal, lavrando autos de infração, aplicando multas e apreendendo animais e materiais encontrados nestes locais, a fim de assegurar o cumprimento das leis vigentes; Auxiliar no planejamento das unidades de abastecimento municipais referentes a sua localização, disponibilidade de produtos, demanda e demais características comerciais detectadas em levantamentos feitos pelos orientadores e/ou estudos científicos; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Alimentos, Agropecuária, Agroindústria, Química ou Nutrição. Registro profissional ativo e CNH categoria “A” e “B”.	30h	1.971,36
303	Fiscal de Defesa do Consumidor	Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Proteção e Defesa do Consumidor; Intervir no domínio econômico para assegurar a livre distribuição de mercadorias e serviços essenciais ao consumo, nos limites fixados na Lei Delegada nº 04/1962; Fiscalizar todos os ramos comerciais com base na LEI COMPLEMENTAR Nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), observando a afixação obrigatória de preços, validade dos produtos, entre outros; Participar do processo saneador de reclamações; Diligenciar no sentido de apurar veracidade de denúncias, dirigindo-se pessoalmente ao local denunciado, argumentando de maneira precisa com o responsável ou proprietário do estabelecimento denunciado; Lavrar auto de infração, constatação, apreensão, notificação, transcrição de preços, entre outros; Distribuir folhetos, panfletos, cartazes, lista de preços, cartilhas, tabelas, prestando esclarecimentos pessoais àqueles consumidores que necessitarem, bem como às associações de bairros, escolas públicas e particulares e/ou empresas que requisitarem esclarecimentos quanto à legislação em vigor; Solicitar a participação e colaboração de reforço policial, quando necessário, para auxiliar no desempenho e para manter a segurança no trabalho a ser realizado; Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores; Orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturno, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e CNH categoria “A” e “B”.	30h	1.792,14

304	Fiscal de Meio Ambiente	Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Promover o desenvolvimento das ações de controle, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação e sua zona de amortecimento, de modo a prevenir e minimizar impactos ambientais; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das que utilizam bens naturais dentro das unidades de conservação; Assegurar a integridade das unidades de conservação e seus recursos naturais, bem como de suas zonas de amortecimento; Proteger e zelar pela infraestrutura das unidades de conservação; Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casa de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Inspeccionar guias de trânsito para transporte de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as nos termos das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Contatar, quando necessário, outros órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Meio Ambiente, Registro profissional ativo e CNH categoria “A” e “B”.	30h	1.971,36
305	Fiscal de Obras	Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Solicitar aos proprietários das obras a retirada de entulhos, por meio de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros do município nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de prédios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Edificações, Registro profissional ativo e CNH categoria “A” e “B”.	30h	1.971,36

306	Fiscal de Patrimônio	Exercer a fiscalização em áreas públicas objeto de doação, concessão, permissão ou autorização de uso, reversão de bens doados ao Patrimônio Público Municipal, reintegração ou reivindicação de posse, onde tenham sido implantados equipamento comunitário e atividades de grupos de trabalho de campo, para controlar seu uso; Vistoriar periodicamente os bens que constituem o patrimônio público, verificando possíveis irregularidades, identificando os responsáveis, notificando-os, eventualmente acionando a Procuradoria Geral do Município e atuando em conjunto com esta, para garantir a adoção dos procedimentos jurídicos necessários à manutenção da integridade do Patrimônio Público; Fiscalizar a classificação, o registro, o cadastro e o tombamento de bens patrimoniais; Proceder à elaboração e à expedição de relatórios sobre atividades de entidades assistenciais, para cujo uso foi cedido próprio municipal; Atender ao público que solicita informações sobre assuntos concernentes à sua área de atuação; Elaborar e expedir, após a conclusão de cada diligência, laudo de vistoria descrevendo o que foi constatado, bem como indicar os responsáveis, se houver; Elaborar relatório sobre possibilidade de uso de bens patrimoniais do município, descrevendo seu estado e situação; Elaborar relatório sobre ocupação de áreas liberadas para implantação de equipamentos comunitários para avaliar o cumprimento de suas finalidades; Identificar ocupantes de áreas objeto de doação, permissão, concessão ou autorização de uso, para controlar invasores de áreas públicas; Autuar ocupantes e invasores, dando-lhes ciência da infração cometida e encaminhando o referido auto à Procuradoria Geral do Município para as providências jurídicas cabíveis; Acompanhar os processos de ocupação ou desocupação de áreas públicas até o julgamento final, para prestar informações ou esclarecimentos à Procuradoria Geral do Município; Analisar a legislação pertinente à sua área de atuação, garantindo-lhe a aplicação e o cumprimento; Propor ao superior imediato a expedição de normas referentes ao patrimônio; Propor ao superior imediato a alienação de material e equipamentos em desuso ou inservíveis; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.792,14
307	Fiscal de Posturas	Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Acompanhar a instalação de painéis de propaganda confrontando a quantidade, locais de instalação e nome das empresas responsáveis com os dados contidos no alvará fornecido pela Prefeitura; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar in loco os pedidos enviados pelo setor de ISS do Município, solicitando o cancelamento de taxas cobradas indevidamente; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das posturas municipais e da legislação urbanística; Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal; Fiscalizar ou acompanhar o processo de eliminação dos focos de lixo; Fiscalizar os métodos de disposição do lixo em todos os estabelecimentos que produzem resíduos sólidos, tais como indústrias, hospitais, laboratórios, restaurantes, entre outros; Efetuar levantamento e cadastramento de focos de lixo e entulhos por bairros, para subsidiar a elaboração do cronograma de coleta de lixo; Efetuar em cada residência localizada nas proximidades do foco de lixo, trabalho de orientação junto à população, quanto aos dias e horários de coleta, bem como quanto aos riscos de contaminação e proliferação de insetos e roedores; Emitir parecer fiscal sobre o resultado da apuração qualitativa e quantitativa do resíduo sólido produzido, para determinar a adoção de coleta especial e forma de acondicionamento e exposição do lixo; Vistoriar, em construções, os dispositivos relativos aos compartimentos de acondicionamento e exposição do lixo para coleta; Fiscalizar os locais de despejo irregular de entulho orientando a população sobre os locais permitidos; Verificar o pagamento das taxas públicas referentes ao recolhimento do lixo; Acompanhar a coleta de lixo efetuada pela Prefeitura ou concessionária, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população; Efetuar levantamento em campo de áreas críticas como terrenos baldios com mato, entulho e lixo, para instruir o cadastramento de lotes vagos; Efetuar levantamento das áreas que necessitam de aterro e desaterro, encaminhando os seus croquis ao setor competente, para as devidas providências; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas; Anotar as reclamações da população no que se refere às posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.792,14

308	Fiscal Sanitário - Alimentos	Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com a legislação em vigor; Inspecionar hotéis, restaurantes, hospitais, estabelecimentos de ensino, entre outros, observando a higiene das instalações; Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária; Inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar plantões fiscais; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Alimentos, CNH categoria “A” e “B”	30h	1.971,36
309	Fiscal Sanitário - Enfermagem	Inspecionar laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos e odontológicos, bancos de sangue, entre outros, observando a higiene das instalações; Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária; Inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar plantões fiscais; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem, CNH categoria “A” e “B”	30h	1.971,36
310	Fiscal Sanitário - Farmácia	Inspecionar farmácias, laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos ou odontológicos, bancos de sangue, entre outros, observando a higiene das instalações; Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária; Inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar plantões fiscais; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Farmácia, CNH categoria “A” e “B”	30h	1.971,36

311	Músico Instrumentista - Fagote	Operar e interpretar os instrumentos na banda de música, executando o naipe ao qual é habilitado: Bateria, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Sax alto, Sax Tenor, Trombone, Trompa F, Trompete, Tuba Bb ou Tuba Eb; Apresentar domínio do instrumento que executa, operando-o de acordo com a música em pauta, sob orientação do regente; Receber e zelar pelo instrumento musical e uniforme, mantendo-os em perfeitas condições de uso/afinação; Ler e interpretar musicalmente partituras, arranjos e composições; Dominar e pesquisar técnicas de execução buscando o aprimoramento da interpretação; Pesquisar estilos musicais, técnicas de execução, repertórios musicais, linguagens musicais, culturas musicais e tecnologias aplicadas à música; Apurar percepção musical, através de ensaios individuais e coletivos; Estudar música e o repertório, ensaiando-o de acordo com as exigências do naipe e da equipe musical; Ministras oficinas de cunho didático-musical para a comunidade e de aperfeiçoamento técnico instrumental, para atender às necessidades dos integrantes da Banda Municipal; Fazer apresentações individuais e coletivas; Comparecer aos ensaios e apresentações da banda de acordo com as programações; Executar músicas e composições de acordo com a programação estabelecida; Ministras aulas de música; Observar e atender as normas regulamentares internas da Banda Municipal; Representar social e funcionalmente a banda; Atender integralmente ao que for solicitado pelos regentes e Administrador da Banda Municipal de Uberlândia; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	15h	1.792,14
312	Músico Instrumentista - Bombardino			15h	1.792,14
313	Músico Instrumentista - Clarinete			15h	1.792,14
314	Músico Instrumentista - Flauta Transversal			15h	1.792,14
315	Músico Instrumentista - Oboé			15h	1.792,14
316	Músico Instrumentista - Percussão			15h	1.792,14
317	Músico Instrumentista - Sax			15h	1.792,14
318	Músico Instrumentista - Trombone			15h	1.792,14
319	Músico Instrumentista - Trompa Bb/F			15h	1.792,14
320	Músico Instrumentista - Trompete			15h	1.792,14
321	Músico Instrumentista - Tuba Bb/Eb			15h	1.792,14
322	Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Orientar e acompanhar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente; Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e Registro profissional ativo	30h	1.971,36

323	Desenhista	Desenhar e detalhar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do trabalho; Efetuar cálculos trigonométricos, topográficos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto, de acordo com a orientação técnica; Desenvolver desenhos de projetos, de acordo com a orientação técnica, utilizando softwares compatíveis, de acordo com os cálculos efetuados para apresentar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; Submeter os desenhos desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções necessárias; Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnicos em edificações; Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho para possibilitar a respectiva gravação; Transportar os desenhos aos clichês de madeira ou aos cilindros de impressão, colocando-os na posição exata e comprimindo-os manualmente para permitir sua utilização nas etapas seguintes; Retocar os tons e as cores da cópia a ser reproduzida, adicionando detalhes ou cores às chapas de impressão fotográficas ou litográficas, para obter o efeito desejado; Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados; Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional	Ensino Médio Completo e formação em Desenho Técnico na área urbanística, de arquitetura, ou de engenharia civil. Conhecimento prévio em software de CAD (Computer Aided Design).	30h	1.792,14
324	Oficial Administrativo	Planejar, orientar, acompanhar e executar atividades administrativas, de controle e de apoio na sua unidade de lotação; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Operar computador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir e alterar, bem como consultar registros; Receber, classificar, conferir, registrar, encaminhar, orientar e acompanhar a tramitação de papéis, documentos, processos e expedientes referentes aos serviços administrativos do município, cumprindo as normas referentes ao protocolo; Assistir o superior imediato no levantamento e distribuição dos serviços, promovendo contato com os demais setores da Administração Municipal e terceiros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de sua unidade de lotação, segundo normas preestabelecidas; Providenciar o encaminhamento dos documentos administrativos para arquivo próprio, publicação e seleção periódica dos que se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos de sua área de atuação; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de atos administrativos, documentos, relatórios, pareceres e correspondências; Conferir documentos, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e tomando providências cabíveis, em consonância com as normas existentes; Tomar as providências necessárias ao cumprimento de decisões administrativas superiores, a pedido do superior imediato; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações, conforme os documentos apresentados; Distribuir o material solicitado pela unidade, guardá-los em perfeita ordem, verificar a diminuição do estoque, e solicitar providências para reposição; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e dando informações; Agendar entrevistas, reuniões e atendimentos; Assistir a reuniões, quando solicitado, e lavrar as respectivas atas; Auxiliar os dirigentes municipais na preparação e organização de palestras e eventos; Editar material de áudio e vídeo para veículos de comunicação; Controlar o registro de frequência, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins à gestão administrativa de pessoal; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; Organizar, acompanhar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, digitação, arquivo e estatística escolar; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à instituição escolar, bem como dos professores e alunos; Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Elaborar relatórios parciais e anuais, planilhas, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Controlar, avaliar e criticar o desempenho dos sistemas que opera, tomando providências junto a empresa de processamento de dados para ajustes necessários, em consonância com as determinações do seu superior imediato; Colaborar com o técnico da sua área de atuação na elaboração de manuais de serviço, planos, programas e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Realizar estudos e coletar dados e informações em campo para auxiliar os dirigentes municipais na proposição de políticas públicas e normas administrativas da Prefeitura; Planejar e elaborar relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de sua unidade de lotação; Zelar e manter o controle do patrimônio mobiliário de sua unidade de lotação; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando ao superior imediato a necessidade de consertos e reparos; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e formação em aplicativos de informática - Editor de textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet	30h	1.792,14

325	Técnico Agropecuária	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência e controle a fim de auxiliar os especialistas de nível superior na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário, bem como inspeção da produção, das formas de armazenagem e da conservação de produtos de origem animal e vegetal; Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou culturas externas, determinados pelo município, para promover a aplicação de novas técnicas de trabalho e cultivos gerais; Promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solo nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos dos galpões, salas, depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e a exaustão dos recursos naturais do mesmo; Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; Orientar os estabelecimentos quanto aos tipos de equipamentos e instalações adequadas para montagem de microusinas, fábrica de doces e outras indústrias de beneficiamento, para que as mesmas se adequem às normas e aos regulamentos vigentes; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e tomar providências quanto à análise e realização de testes; Coletar amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos, bem como encaminhá-las para o laboratório de análise autorizado; Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; Acompanhar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; Registrar, em formulários próprios, dados dos contratos firmados entre os produtores rurais e o Município, para controle da execução dos serviços agrícolas realizados; Requisitar, acompanhar e controlar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; Auxiliar o médico veterinário no trabalho de inspeção post mortem, tais como exame de vísceras, carcaças, embarque de carcaças e higienização do estabelecimento; Participar de equipes de inspeção, de credenciamento e de orientação das unidades e estabelecimentos de produção, armazenagem e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal; Proceder a fiscalização dos produtos de origem animal e vegetal, visitando os estabelecimentos onde são produzidos e inspecionando os produtos quanto a métodos empregados para produção, forma de armazenagem, prazo de validade, conservantes e/ou aromatizantes utilizados e outros, para fazer cumprir a legislação relativa à produção e à conservação dos produtos de origem animal e vegetal consumidos pela população do Município; Apreender produtos fora das especificações de qualidade e higiene requeridas e notificar os respectivos produtores; Lavrar autos de apreensão e infração, preenchendo formulários específicos, para notificar aos infratores acerca das penalidades a que está sujeito; Auxiliar os serviços de defesa do consumidor, verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor; laborar e apresentar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações sobre inspeções, apreensões e multas, a fim de fornecer subsídios para o controle dos produtos de origem animal e vegetal do Município; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral; articular, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Agropecuária e Registro profissional ativo	30h	1.971,36
-----	----------------------	--	--	-----	----------

326	Técnico em Segurança do trabalho	Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental promovendo saúde, bem como melhoria das condições e do ambiente da Instituição; Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos do município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas; Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho; Recomendar e auditar a utilização de equipamentos de proteção individual; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; Investigar e analisar acidentes para elaboração de recomendações de medidas de prevenção e controle; Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; Elaborar e participar da implementação da política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação ambiental; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar a documentação de saúde e segurança no trabalho; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo.	30h	1.971,36
327	Topógrafo	Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Orientar e acompanhar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos para a correta execução dos trabalhos; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Manter os equipamentos e a unidade de trabalho organizados, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior imediato eventuais problemas; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Topografia e Registro profissional ativo	30h	1.971,36

328	Agente de Controle de Zoonoses	Realizar visitas à comunidade com objetivo de esclarecer e orientar a população sobre os procedimentos pertinentes para evitar a formação de focos de transmissores de zoonoses e a ocorrência de animais peçonhentos de relevância para saúde pública; Realizar vistoria em residências, depósitos, terrenos baldios, ferros velhos, clubes, construções, estabelecimentos comerciais, instituições de ensino, hospitais e órgãos públicos com o objetivo de identificar focos endêmicos de vetores, roedores e animais peçonhentos, eliminando tais focos mecanicamente e/ou utilizando produtos inseticidas e rodenticidas quando necessário; Inspeccionar minuciosamente caixas d'água, calhas, telhados, bueiros, caixas de passagem, caixas de gordura, coleções hídricas e outras potenciais fontes de proliferação de vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública, procedendo com a aplicação de larvicidas, inseticidas e rodenticidas nos casos pertinentes; Realizar ações que propiciem a eliminação de objetos que possam se tornar criadouros, como coleta de pneus, visitas em imóveis abandonados, ações de bloqueio, uso de mecanismos como armadilhas, inserção de peixes em piscinas e outros; Aplicar larvicida e adulticida para realizar o controle químico nos imóveis e vias públicas fazendo uso de equipamento do tipo bomba costal mecânica, bomba costal motorizada, bem como de equipamentos acoplados a veículos motorizados; Realizar ações de informação, orientação e educação em saúde sobre as zoonoses, doenças transmitidas por vetores e animais peçonhentos, enfatizando as medidas de manejo ambiental para a prevenção das mesmas; Coletar e enviar amostras de larvas ao laboratório de entomologia, bem como realizar testes com produtos químicos em laboratório e campo para verificar o potencial dos mesmos em controlar vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública; Orientar os moradores quanto aos meios de evitar a colonização das edificações por morcegos, assim como os procedimentos corretos a serem adotados diante de morcegos caídos ou com comportamento não habitual; Realizar bloqueio de foco diante de achado de morcego suspeito, de suspeita de raiva humana, de raiva em cão e gato; Promover palestras em educação ambiental e educação em saúde relacionadas aos Programas de Controle de Zoonoses em SIPAT, escolas, empresas e outras entidades e eventos das Secretarias Municipais; Efetuar plantões de sobreaviso, quando determinado pela coordenação, para monitoramento de zoonoses e acidentes causados por animais peçonhentos de relevância para saúde pública; Recepcionar e acomodar adequadamente animais de relevância para a saúde pública, quando constatado risco de transmissão de zoonoses, zelando pelo seu bem estar e pelo ambiente por meio de limpeza diária; Fazer a limpeza de canis e instalações semelhantes, pertencentes ao Programa de Controle de Zoonoses, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Realizar a captura de animais que de fato ofereçam risco iminente de transmissão de zoonose de relevância para a saúde pública, empregando métodos de manipulação apropriados a cada espécie; Notificar moradores, comerciantes e outros a qualquer título, sobre medidas a serem adotadas para solução dos problemas encontrados, autuando-os em caso de reincidência, conforme disposto no Código de Saúde do Município; Participar, quando convocados, de campanha de vacinação de cães e gatos nas zonas urbana e rural; Participar de treinamentos, capacitações e atualizações promovidas pelas coordenações com a finalidade de se tornarem aptos para as diferentes atribuições realizadas em cada Programa de Controle de Zoonoses; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo.	30h	1.479,62
329	Fotógrafo	Fotografar ocorrências e eventos e interesse da Administração Municipal; Operar câmera fotográfica, acessórios e equipamentos de iluminação; Calibrar os equipamentos e monitorar equipamentos de medição; Operar programas de tratamento de imagens; Experimentar produtos e técnicas fotográficas; Definir o suporte material da imagem fotográfica; Compor e enquadrar a imagem e modular a luz; Revelar filmes, editar e digitalizar imagem e ampliar fotos; Tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definições e corte; Restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas; Catalogar documentos fotográficos; Organizar e manter organizado o arquivo fotográfico do Município; Manter e conservar os materiais e equipamentos fotográficos sempre em condições de utilização; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da área; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e formação específica na área.	30h	1.479,62
330	Iluminador	Instalar os focos de luz, projetores e aparelhos elétricos, fixando seus componentes, para iluminar cenário e palco; Colocar diafragma de cores nos projetores para obter os efeitos de iluminação desejados; Preparar o mapa de iluminação, indicando o acionamento dos comandos elétricos para obter os efeitos cênicos de iluminação; Acompanhar ensaios criando iluminação adequada a cada espetáculo para obter os efeitos necessários; Reparar e manter as instalações de iluminação do cenário, palco ou ambiente externo, trocando posições de equipamentos e instalações elétricas, para adaptá-las às diferentes exigências do espetáculo ou evento; Informar ao superior imediato sobre a necessidade de reparo em qualquer equipamento no local em que trabalha; Solicitar, previamente, o material necessário ao bom andamento do seu trabalho; Desmontar a aparelhagem de iluminação, organizando-a corretamente a fim de prepará-la para outras apresentações; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e formação específica na área	30h	1.479,62

331	Assistente Técnico de Som	Transportar, montar e operar equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico; Fazer o reconhecimento acústico do local onde será montado o som, verificando o posicionamento das caixas acústicas, mesa de operação e outros, para obter melhor qualidade de som; Selecionar e solicitar previamente os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos, organizando-os e auxiliando no transporte aos locais requisitados, a fim de garantir a segurança dos mesmos; Observar o padrão da rede de energia elétrica do local, verificando as necessidades de adaptação à tensão, para interligar o aparelho; Proceder com as ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos; Verificar o alinhamento mecânico dos projetores acústicos a serem utilizados durante os atendimentos; Proceder às técnicas de alinhamento eletrônico dos projetores acústicos e monitores para maior aproveitamento do sistema; Proceder com a interligação do sistema de sonorização evitando inversões de fases e outros problemas que podem danificar os equipamentos de sonorização ou diminuir seu desempenho; Interligar corretamente microfone, mesa de som, equalizador, processador, crossover, processador de efeito, módulo de potência, caixas acústicas e outros, de modo que a aparelhagem não se danifique; Providenciar todo o cabeamento necessário, ligando-as através de soldas ou outros sistemas de conexão, para satisfazer as condições de operação do equipamento; Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias; Executar a sonorização durante os eventos, operando o painel de comando para produzir os efeitos desejados; Desmontar a aparelhagem, organizando-a corretamente, a fim de prepará-la para os próximos eventos; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar os defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento; Executar pequenos reparos em máquinas e equipamentos de trabalho, de acordo a orientação do superior imediato, bem auxiliar tecnicamente na manutenção quando necessário; Manter-se atualizado em relação as inovações tecnológicas da sua área de atuação; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e formação específica na área de transporte, montagem e operação de equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico	30h	1.479,62
332	Agente da Autoridade de Trânsito	Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; Lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito; Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; Realizar escoltas de cargas e pessoas; Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB; Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito; Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica; Proteger e preservar o patrimônio do Município; Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei; Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas; Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo, certidão negativa de antecedentes criminais e CNH categoria "A" e "B". Aprovação em curso de formação próprio, como segunda etapa no processo de seleção e aprovação em estágio prévio para credenciamento pela Autoridade Municipal de Trânsito para o exercício das atribuições de fiscalização, autuação e aplicação de penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.	30h	1792,14

QUADRO DE CARGOS – SUPERIOR					
Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (R\$)
401	Fisioterapeuta	Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde; Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do cidadão; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Fisioterapia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
402	Farmacêutico-Bioquímico	Realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; Executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes; Programar, orientar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e de farmácia; Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; Auxiliar as rotinas e processos de dispensação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Farmácia e/ou Bioquímica e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
403	Analista em Controle Interno	Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município; Executar auditorias, fiscalizações e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; Promover a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, da análise da qualidade do gasto público e da avaliação da gestão dos administradores públicos municipais; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; Realizar trabalhos especializados de apoio, análise e orientação sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive através de realização de estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias, financeiras e de planejamento do Município, quando no âmbito do sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Município; Exercer outras atividades correlatas e relacionadas ao funcionamento do sistema de controle interno; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Engenharia	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

404	Arquivista	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais de interesse público; Criar projetos de gerenciamento de informações e de preservação documental; Organizar acervos documentais de interesse público, custodiados e arquivados nas instituições intermediário e permanente; Promover a implantação de mecanismos e elaboração de instrumentos e sistemas de acesso à informação; Atuar na orientação e organização de arquivos correntes e setoriais; Propor medidas de conservação e preservação de documentos públicos; Preparar ações educativas ou culturais relacionadas à conscientização para preservação de memórias e de documentos; Orientar implantação das atividades técnicas; Participar da política de criação e implantação de instituições arquivistas; Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando seu valor e conteúdo, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las; Classificar as peças a serem arquivadas, agrupando-as e identificando-as por assunto, ordem alfabética, ordem cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta; Arquivar e orientar o arquivamento de peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou arquivos de aço ou outro material adequado para preservá-las de riscos e extravios; Estabelecer controle de acesso a documentos arquivados; Estabelecer controle de empréstimo dos documentos do arquivo para evitar seu extravio; Manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo para torná-los instrumentos eficazes de apoio; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Arquivologia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
405	Assistente Social	Elaborar e executar programas de prevenção, assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de dificuldades de natureza social, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupos comunitários em tratamento de saúde, identificando e analisando suas necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; Participar da organização e atualização cadastral socioeconômica dos assistidos da política de assistência social, habitação, saúde, e outros, conforme especificidades; Atender a população e os servidores municipais das unidades de sua área de atuação com triagem, encaminhamentos, orientação, acompanhamento, visitas domiciliares e atendimento em grupo, conforme necessidade; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Desenvolver projetos de levantamento de recursos para fins de promoção, aprimoramento e atendimentos de serviços e programas; Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações; Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à saúde, assistência social, habitação, cidadania, trabalho e outros; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e preventivas no campo da saúde, higiene, saneamento, educação, segurança pública, justiça, cidadania, trabalho e outros; Propor alternativas de ação para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais na sua área de atuação; Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Participar de estudo de casos em equipe interdisciplinar; Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos; Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal; Acompanhar os servidores afastados para tratamento de saúde, orientando-os sobre os recursos assistenciais necessários, a fim de auxiliar em sua reintegração ao trabalho; Acompanhar os servidores nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na reintegração social e/ou funcional do servidor; Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor; Realizar acompanhamento social dos servidores que solicitam licença por motivo de doença em pessoa da família; Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem como propor soluções; Realizar atividades de caráter educativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; Acompanhar as famílias de servidores em situação de luto, orientando quanto aos procedimentos legais; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal; Propor e participar da elaboração de convênios firmados pela Administração Pública Municipal Direta, referentes a benefícios concedidos aos servidores; Orientar estágios de alunos de serviço social, quando designado pelo superior imediato; Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Serviço Social e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
406	Bibliotecário	Planejar, implantar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins; Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações bibliográficas, documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho; Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconômica; Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas; Estruturar serviços de informação, com base nas novas plataformas tecnológicas; Planejar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos cidadãos; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, auxiliando na etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca; Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Biblioteconomia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

407	Biólogo	Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica, em especial, em sua aplicabilidade à Saúde Pública e Meio Ambiente; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, microscópicas e parasitológicas; Realizar avaliação de impacto ambiental, anatomia vegetal, biogeografia, controle biológico de pragas e doenças; Realizar consultoria e controle de qualidade ambiental; Realizar avaliação do patrimônio natural e a sistemática de vegetais; Avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; Elaborar e desenvolver estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, a fim de verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Biologia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
408	Conservador-Restaurador	Fazer a avaliação técnica das condições dos documentos e dos objetos sob a guarda do Arquivo e do Museu Municipal, utilizando produtos e instrumentos adequados, para determinar a natureza da restauração requerida e os meios que serão utilizados para efetua-la; Efetuar trabalhos de restauração em peças danificadas ou documentos históricos, administrativos e de outra natureza, bem como objetos de madeira, ferro, couro e tecido, repondo as falhas existentes a fim de restituir-lhes as características originais; Restituir e retocar as peças ou documentos danificados, esmaecidos, degenerados ou manchados, atendo-se a conhecimentos técnicos de preservação e conservação; Desmontar, quando necessário, os objetos, retirando as peças ou partes a serem restauradas e cuidando para não danificá-las ao executar o trabalho de restauração; Remover a sujeira acumulada sobre os documentos e objetos, utilizando solventes e outras substâncias apropriadas, para permitir a restauração; Proteger os documentos e objetos, utilizando substâncias adequadas para assegurar a conservação da obra restaurada; Colaborar na organização e conservação das coleções do Museu, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação e manutenção, para possibilitar o controle das peças; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, instrumentos e materiais sob sua responsabilidade; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Artes Plásticas ou Arquitetura, Curso de Especialização em Restauro ou áreas afins e Registro Profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
409	Contador	Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos; Prestar orientações de caráter contábil-financeiro para proponentes de projetos conveniados com o Município; Analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; Participar de comissões de análises de contratos, quando designado; Analisar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira; Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar na elaboração do controle de custeio; Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado; Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual - PPA; Elaborar planilha de formação de preços para compor processo licitatório de contratação de serviços terceirizados; Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Executar atividades relativas à gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis; Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades; Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas; Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Analisar os trabalhos de contabilização dos documentos, orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Ciências Contábeis e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

410	Economista	Realizar planejamento, estudos, análise e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, ao incremento e à distribuição de bens, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos de modo a assegurar sua viabilidade; Analisar o ambiente econômico para elaborar e executar projetos de pesquisa econômica de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Organizar, realizar e participar de planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo; Gerar programação econômico-financeira; Analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; Participar de comissões de análises de contratos, quando designado; Atuar nos mercados para definição de políticas de desenvolvimento interno; Examinar as finanças públicas, propondo ajustes ao orçamento municipal; Exercer mediação, perícia e arbitragem; Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Auxiliar na elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à análise dos custos das obras e serviços públicos; Manter-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Economia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
411	Analista Cultural/Teatro	Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas ao teatro e às artes cênicas; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de teatro e artes cênicas; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de teatro e artes cênicas; Ter conhecimento técnico e domínio das etapas de montagem teatral; Conceber e elaborar projetos de montagem teatral e eventos de artes cênicas; Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos teatrais realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em Artes/Artes Cênicas, ou Graduação em Teatro, ou Graduação em Artes Cênicas, ou Graduação em Artes Dramáticas, ou Graduação em qualquer área do conhecimento com certificados na área de teatro, em atividades tais como diretor teatral, ator, produtor teatral, professor de teatro, monitor de teatro ou gestor de projetos teatrais, com carga horária mínima de 180 horas por atividade.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
412	Analista Cultural/Dança	Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à dança ou que utilize o corpo de forma artística; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas na área de dança; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de dança; Ter o conhecimento técnico e domínio de criação e composição coreográfica; Ter conhecimento sobre as linguagens da dança, desde os seus primórdios; Conceber e elaborar projetos de espetáculo de dança; Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos de dança realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em Dança, ou Graduação em Teatro, ou Graduação em Artes Cênicas, ou Graduação em Artes, ou Graduação em qualquer área do conhecimento com certificados na área de dança, em atividades tais como coreógrafo, professor de dança, diretor artístico em espetáculos de dança, bailarino, maitre, monitor de dança ou gestor de projetos ligados à dança, com carga horária mínima de 180 horas por atividade.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

413	Analista Cultural/Letras	Demonstrar conhecimento técnico e teórico no campo da gramática, da língua portuguesa e da literatura brasileira; Ser capaz de redigir e corrigir textos institucionais dentro das exigências das normas do português padrão culto; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente às atividades relacionadas à literatura e à informação; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área literatura e informação; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de literatura, livros e informação; Ter conhecimento sobre os diversos movimentos literários e em especial da literatura contemporânea brasileira; Conceber e elaborar projetos de ações culturais na área de literatura; Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos de literatura, realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em Letras	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
414	Analista Cultural/História	Manter-se atualizado com relação ao acervo sob sua responsabilidade sobre a memória e história relacionadas ao município; Auxiliar no inventário do patrimônio material, imaterial e arquitetônico do Município, mantendo as informações atualizadas; Organizar banco de dados e informações sobre os bens arquitetônicos tombados e de interesse de preservação; Subsidiar o COMPHAC - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Cultural nas questões pertinentes à sua área de atuação e/ou representando a Secretaria de Cultura, quando for designado, auxiliando nas informações necessárias às tomadas de decisões; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente à atividades relacionadas à pesquisa, difusão e preservação do patrimônio material, imaterial, arquitetônico e histórico; Preparar pesquisa e produzir textos sobre as diversas fontes documentais, tais como materiais escritos, fotográficos ou imagéticos, ou dossiês e informações acerca de acervos e do patrimônio material, imaterial e arquitetônico para instruir despachos e decisões superiores; Propor e executar projetos e atividades de educação patrimonial para a comunidade; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos e documentos, observando os procedimentos técnicos da arquivologia e das tabelas de temporalidade; Proceder à organização documental em diversos suportes, precedidas de orientação e sistematização referentes ao cadastro, catalogação, indexação e inventariação; Auxiliar pesquisadores na orientação das fontes documentais sob sua responsabilidade; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações relacionadas ao patrimônio cultural; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas históricas, museológicas, museográficas e arquivísticas em documentos, coleções, peças e outros suportes e fontes de pesquisa, componentes dos acervos documentais e bibliográficos que sejam de interesse para preservação da memória cultural do Município, a fim de organizar, ampliar e conservar o patrimônio histórico-cultural; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em História	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
415	Analista Cultural/Artes Visuais	Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente às atividades relacionadas às artes visuais; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de artes visuais; Propor, executar e acompanhar projetos, visando à arte-educação para o conteúdo das artes visuais e formação de plateias; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de artes visuais; Promover a ocupação das galerias e espaços destinados a exposições, precedida de editais e/ou outras formas de utilização; Responsabilizar-se pelo acervo ou pinacoteca da Secretaria, dentro das normas técnicas de tombamento, preservação, conservação e catalogação, promovendo sua reparação, ou encaminhando as peças para restauração; Demonstrar conhecimento técnico e teórico no campo das artes visuais, das diversas correntes de pensamento acerca da arte, suas influências e suas manifestações; Conceber, elaborar exposições e curadorias de exposições de artes visuais e suas mais diversas manifestações plásticas; Elaborar interpretação sobre produções e performances na área das artes visuais, realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em Artes/Artes Plásticas, ou Graduação em Artes/Artes Visuais, ou Graduação em Artes Visuais, ou Graduação em Comunicação e Artes.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

416	Médico Veterinário	Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Realizar atendimentos clínicos dos animais do plantel; Prescrever e realizar medicações em animais, bem como acompanhar e/ou realizar exames e cirurgias; Realizar coletas de materiais biológicos em animais para fins de exames clínicos e laboratoriais; Realizar necropsias de animais que vierem a óbito; Acompanhar a evolução do quadro clínico dos animais atendidos ou em tratamento; Participar da elaboração do enriquecimento ambiental, proporcionado um ambiente adequado para a manutenção e bem-estar de animais cativos; Promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Acompanhar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal, orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados; Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal quanto a qualidade sanitária desses produtos; Executar ações de controle de zoonoses, de vigilância em saúde e de educação em saúde, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e execução de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral, identificando vetores de doenças, propondo e executando medidas para a erradicação e prevenção; Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde dos animais; Planejar, organizar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, físico-químicas, microscópicas e parasitológicas; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária; Zelar pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e medicamentos sob sua responsabilidade; Emitir relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das ocorrências ou irregularidades encontradas; Manter as fichas de acompanhamento dos animais atualizadas, sob orientação do superior imediato; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Medicina Veterinária e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
417	Nutricionista	Pesquisar, elaborar, executar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município; Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Acompanhar os serviços de alimentação promovidos pelo Município, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Participar de programas de educação e vigilância em saúde; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Nutrição e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

418	Profissional de Educação Física	Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, na área formal e não formal; Planejar, organizar e desenvolver programas, bem como aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas; Diagnosticar, planejar, organizar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, dinamizar, orientar, avaliar, e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações socioculturais da população; Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, informes técnicos científicos e pedagógicos, nas áreas de atividades físicas, do esporte e afins; Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de reabilitação e de promoção da saúde; Desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento de crianças e adolescentes na área de esporte; Intervir junto a indivíduos ou grupos-alvo de diferentes faixa etárias, portadoras de diferentes condições corporais e/ou com necessidades de atendimento especial e desenvolver-se de forma individualizada e/ou em equipe multiprofissional, podendo, para isso, considerar e/ou solicitar avaliação de outros profissionais; Disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos relativos à atividade física, motricidade e movimento humano, analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente; Promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida ativo e compatível com as necessidades de cada etapa e condições da vida do indivíduo; Contribuir para a formação integral de crianças, jovens, adultos e idosos, na área de educação física; Promover estilos de vidas saudáveis, conciliando as necessidades de indivíduos e grupos, atuando como agentes de transformação social; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade e veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando desenvolver o autocuidado; Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com outros profissionais da saúde; Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais e espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social; Atuar e acompanhar as práticas e os eventos desportivos; Cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos inerentes à aplicação profissional; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Educação Física na modalidade bacharelado e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
419	Programador Visual	Realizar programação visual gráfica e editoração de textos e imagens nos diversos meios de veiculação; Compor materiais ilustrativos diversos com a finalidade de divulgar e promover campanhas e eventos; Planejar serviços de pré-impressão gráfica; Operar processos de tratamento de imagem; Operar sistemas de prova; Montar fotolitos e imposição eletrônica; Ilustrar campanhas e promoções, elaborando cenários, painéis, cartazes, faixas, transparências e outros recursos visuais de acordo com o tema abordado; Criar jogos educativos com base em temas relacionados à saúde e higiene, observando o assunto a ser abordado bem como a faixa etária a ser considerada; Criar logotipos e slogans, adequando-os às peculiaridades de cada órgão e sua respectiva área de atuação; Fotografar eventos para fins de documentação; Controlar aparelhos audiovisuais diversos nos eventos a serem realizados, com a finalidade de divulgar os serviços prestados; Realizar estudos para a elaboração de projetos de programação visual na sinalização do sistema viário; Proceder ao orçamento do material a ser utilizado, pesquisando produtos de acordo com critérios de preço e qualidade estabelecidos; Elaborar, quando solicitado, materiais promocionais diversos; Manter arquivo atualizado contendo materiais diversos sobre eventos realizados; Organizar murais informativos acerca de trabalhos realizados e a serem desenvolvidos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Analisar junto ao superior imediato as características do evento a ser executado, definindo a natureza e os objetivos a serem alcançados, a fim de adequá-lo aos padrões requeridos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Programação Visual, ou Graduação em Comunicação Visual, ou Graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade, ou Graduação em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

420	Psicólogo	Planejar e executar atividades dentro de sua área de atuação, no âmbito da saúde, educação, trabalho, lazer, cultura, segurança, justiça e comunidade; Realizar análise, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo; Analisar os processos intrapessoais e as relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento individual e de grupo, a fim de orientar-se no diagnóstico e/ou no tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, colaborando para o planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; Desenvolver pesquisas, estudos e levantamentos com o objetivo de promoção à saúde mental; Planejar, executar e avaliar as intervenções das ações em saúde mental do município, de acordo com as diretrizes nacionais; Acompanhar grupos e oficinas de reinserção psicossocial, visando ampliar e construir espaços para simbolização e expressão da subjetividade dos indivíduos e/ou grupos; Elaborar e executar projetos terapêuticos com intervenções psicoterápicas individuais, grupais e/ou em oficinas terapêuticas, junto aos portadores de distúrbios psiquiátricos; Elaborar encaminhamentos para instituições psiquiátricas aos portadores de distúrbios psíquicos nos períodos de crise, quando esgotado os recursos psicoterápicos no âmbito dos ambulatórios, ou a crise oferecer risco de vida para o doente ou terceiros; Analisar os determinantes do processo saúde-doença mental aplicada à saúde pública, focalizando não somente as tensões intrapsíquicas e interpessoais, mas aquelas advindas da estrutura socioeconômica e cultural para elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos; Atender os pacientes da rede municipal de saúde a fim de contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os para as situações resultantes de enfermidades; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de acompanhamento, assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Assistir ao servidor que apresente dificuldade em suas relações no ambiente de trabalho, encaminhando-o para atendimento apropriado, conforme necessidade; Promover estudos para a identificação das necessidades de equipamento e de condições gerais de trabalho, assegurando a preservação da saúde e qualidade de vida do servidor; Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem como propor soluções; Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, estimulando a criatividade e a realização pessoal; Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor; Acompanhar o servidor nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na sua reintegração social e/ou funcional; Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação necessária ao desempenho das tarefas dos diversos cargos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura; Participar das atividades de avaliação de mérito profissional e acompanhamento de servidores em estágio probatório, por meio de instrumento específico de avaliação, entrevistas, visitas, encaminhamentos, bem como adoção de medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal; Participar de equipes multiprofissionais voltadas ao desenvolvimento de estudos e projetos de educação no trânsito e à prevenção de acidentes; Participar de equipes multiprofissionais a fim de desenvolver estudos e projetos voltados ao planejamento pedagógico, colaborando para a compreensão das relações interpessoais, dos processos de ensino-aprendizagem e de desenvolvimento das potencialidades na prática educacional; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações; Participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção de políticas de saúde e de projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos, no sentido de compreender os fatores emocionais que interferem na saúde geral do indivíduo; Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Psicologia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
421	Zootecnista	Realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais; Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho; Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e de outros produtos de origem animal, preservando a saúde e o vigor dos animais; Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças; Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade; Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração; Informar e orientar criadores de animais, através de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas; Organizar campanhas de vacinação, a fim de prevenir e erradicar doenças nas criações animais; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Zootecnia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

422	Arquiteto	Elaborar, programar e executar os projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar, fiscalizar e orientar a sua execução; Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar e preparar as plantas, maquetes e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, com obediência a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Elaborar e executar projetos de urbanização, planejando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; Realizar estudos de mapas urbanos que indiquem a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, permitindo a visualização das ordenações atual e futura do Município; Elaborar e executar projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; Aplicar e desenvolver técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, luminárias e ergonômicas, para a concepção, organização, reforma e construção dos espaços; Elaborar e desenvolver estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Fiscalizar, lavrar intimação, expedir notificação, aplicar penalidades, lavrar autos de infração, de embargo e de interdição e os demais atos correlatos previstos na legislação, no âmbito de sua competência; Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, obedecendo às normas e leis vigentes no que concerne a construção de edificações; Realizar estudos e elaborar projetos de reforma e restauração de imóveis tombados e de imóveis de importância histórica para o Município, observando as técnicas mais adequadas para a reforma ou restauração de cada tipo de imóvel, a fim de conservar o patrimônio artístico, histórico e cultural do Município, atentando para a segurança e acessibilidade, principalmente nas edificações de visitação e/ou de uso público e/ou coletivo; Realizar estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, levantando dados, tais como datas, situações e fatos ocorridos, a fim de propor o tombamento; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
423	Engenheiro Agrônomo	Planejar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Promover a extensão rural; Orientar os produtores rurais nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; Elaborar e acompanhar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos; Planejar e controlar tecnicamente a utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento e preparo do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar os produtores rurais e os técnicos agropecuários quanto à execução de práticas de conservação e preparo do solo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; Desenvolver e orientar projetos de curva de nível, terraplenagem e outros, com vistas à prevenção de erosão e à conservação, bem como projetos de represamento de rios e outros, para irrigação; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, entre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município, a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano, quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; Acompanhar o controle de manutenção e reparos das máquinas agrícolas e implementos que estiverem sob sua responsabilidade no seu setor de trabalho; Atuar na fiscalização sanitária; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Agronomia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
424	Engenheiro Civil	Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; acompanhar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Participar da elaboração dos editais, termos de referência e medição de obra; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares, atentando para as leis e normas concernentes aos critérios de construção, segurança, salubridade e acessibilidade; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal, bem como elaborar pareceres e informes técnicos acerca das vistorias; Fiscalizar, lavrar intimação, expedir notificação, aplicar penalidades, lavrar autos de infração, de embargo e de interdição e os demais atos correlatos previstos na legislação, no âmbito de sua competência; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Civil e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33

425	Engenheiro Eletricista	Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia elétrica no município; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, especificações dos projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Elaborar projetos de instalação, manutenção, reparação, atualização e conservação dos sistemas elétricos e eletrônicos, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento, manutenção e reparação dos sistemas elétricos e eletrônicos; Acompanhar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos, dos padrões de qualidade, de segurança, produtividade e preservação ambiental; Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; Acompanhar as etapas de instalações, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; Planejar e controlar a operacionalização da central semafórica do Município, programando e implantando sinais de trânsito e redes de sincronismo, a fim de otimizar o fluxo viário; Determinar o padrão de qualidade exigido para a instalação e manutenção da central semafórica, bem como fazer a verificação da qualidade dos materiais e equipamentos recebidos; Acompanhar a manutenção e revisão de semáforos e demais equipamentos eletrônicos, eletroeletrônicos e eletromecânicos, orientando quanto a detecção e reparo de possíveis avarias em controladores e circuitos ou a substituição dos acessórios danificados, a fim de garantir o perfeito funcionamento do sistema; Acompanhar e fiscalizar obras de iluminação pública no município de Uberlândia; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Elétrica e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
426	Engenheiro Mecânico	Acompanhar a equipe de vistoria técnica dos veículos utilizados no sistema de transporte coletivo Municipal, orientando os demais participantes da equipe quanto às especificações e condições dos veículos que devem ser observados durante a vistoria, a fim de assegurar que as normas e legislações vigentes sejam cumpridas; Emitir laudo de vistoria sobre as condições de operação dos veículos utilizados no transporte coletivo urbano, escolar e táxi, entre outros; Organizar estudos sobre peças e insumos que possam ser utilizados no sistema de transportes urbanos, pesquisando os mecanismos, equipamentos e outros, a fim de sugerir atualizações que possam otimizar o atendimento, como também garantir a qualidade e a segurança dos componentes do sistema; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Mecânica e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
427	Engenheiro Ambiental	Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; Examinar as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; Participar de auditorias ambientais; Desenvolver a gestão e o planejamento ambiental; Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito às redes de monitoramento e vigilância; Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; Promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais e do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; Desempenhar atividades referentes a arruamentos, estradas, obras hidráulicas, e serviços afins; Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Ambiental e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
428	Engenheiro Químico	Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a processos químicos e bioquímicos; Efetivar estudo, planejamento e acompanhamento referente à elaboração de normas na área ambiental; Exercer a fiscalização ambiental e efetuar análises, estudos e vistorias in loco relativas ao desenvolvimento de atividades utilizadoras de recursos naturais; Participar na elaboração de planos de ação, análise, acompanhamento e assessoria técnica de programas, projetos e demais atividades ligadas à gestão ambiental; Conduzir programas de controle de poluição ambiental, bem como elaborar e implantar os respectivos projetos; Desenvolver e executar planos e programas relacionados à proteção dos recursos hídricos, coleta e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição ambiental; Acompanhar e orientar a equipe de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços; Participar de programas de educação ambiental, efetuando palestras e avaliando os resultados, de acordo com o plano de ação e as diretrizes institucionais para proteção do meio ambiente; Realizar vistorias, análises e demais procedimentos relativos ao controle ambiental, aplicando a legislação vigente; Realizar análises físico-químicas relativas ao monitoramento ambiental; Elaborar laudos técnicos relativos à emissão de poluentes com a finalidade de subsidiar os procedimentos de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados ao controle da poluição ambiental; Estudar, avaliar, elaborar orçamentos e projetos de engenharia na sua área de formação, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas da sua área de atuação; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Química e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33

429	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar projetos e a execução de obras civis contratadas pelo Município com foco na área de segurança do trabalho, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, a fim de orientar quanto às normas e aos regulamentos de segurança existentes; Auxiliar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral, materiais, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou a periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Elaborar estudos dos índices de poluição sonora, visual e ambiental nos locais de trabalho, a fim de fornecer subsídios à elaboração de projetos de prevenção e controle dos diversos tipos de poluição encontrados nos locais de trabalho; Realizar perícias técnicas nos locais de trabalho, detectando possíveis áreas de risco e identificando áreas insalubres; Acompanhar perícias relativas a acidentes nos locais de trabalho ou no trajeto percorrido para o trabalho, examinando detalhadamente o local, as condições do acidente e outros aspectos relevantes, a fim de identificar as causas, bem como elaborar relatórios e/ou laudos apontando as causas do acidente e sugerindo a adoção de medidas preventivas; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; Emitir laudos e/ou avaliar laudos de terceiros, bem como participar de perícias, emitir pareceres e relatórios técnicos e de atividades na condição de assistente técnico ou não; Divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Planejar atividades diversas e acompanhar equipes, treinamentos e atividades de trabalho na sua área de atuação; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras, cursos e divulgações nos meios de comunicação internos, distribuindo material informativo, a fim de orientar os servidores quanto ao trabalho de prevenção e segurança; Auxiliar na elaboração de projetos e convênios da sua área de atuação; Prestar consultoria técnica à Instituição em assuntos relacionados a sua área de atuação; Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões, para as quais for designado; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia ou Arquitetura, Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
430	Geógrafo	Estudar e realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas do meio ambiente, de uma determinada zona ou região; Proceder a levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, para fins de planejamento e organização físico-espacial do município; Realizar estudos físicos culturais dos setores geoeconômicos para orientar o planejamento da produção do Município; Realizar estudos para possibilitar o planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais do Município; Executar reconhecimentos e levantamentos biogeográficos, antropogeográficos e geoeconômicos que se fizerem necessários para equacionamento e solução dos problemas atinentes aos recursos naturais do Município; Efetuar pesquisas e levantamentos isográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política e social; Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política, social, urbana e ambiental; Interpretar as condições hidrológicas dos recursos hídricos do Município; Realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causem impactos sobre o meio urbano e natural; Estudar a distribuição e a circulação humana, como o povoamento, as migrações e a colonização; Realizar pesquisas de mercado e intercâmbio comercial em escala regional; Realizar a caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica do Município e problemas conexos; Executar a estruturação e reestruturação dos sistemas de circulação; Colaborar para o aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais do Município; Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações para ilustrar o resultado dos seus estudos; Auxiliar nos procedimentos de licenciamento ambiental municipal; Auxiliar no planejamento de processos de adequação ambiental de atividades e empreendimentos; Acompanhar e monitorar o uso, o controle, a proteção e a conservação do meio ambiente e da qualidade ambiental; Elaborar e executar projetos de intervenção e adequação urbana e projetos relacionados à área ambiental; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica, social, ambiental e urbana; Realizar perícia, avaliação e arbitramento na sua área de atuação; Efetuar perícia técnica por meio de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos para elaboração de laudo e acompanhamento; Analisar e elaborar diagnósticos, relatórios e pareceres técnico-ambientais e urbanísticos; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Geografia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
431	Auditor Fiscal Tributário	Constituir crédito tributário, mediante lançamento por homologação, declaração, de ofício, inclusive por emissão eletrônica e demais modalidades; proceder revisão de ofício e homologar, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Lavrar intimação, auto de infração, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Atuar em plantão fiscal para atendimento e orientação do contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária, bem como outras atividades afins; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; Compor o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar, em segunda instância, os recursos em matéria tributária; Rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais; Promover o acompanhamento e a apuração do Valor Adicional Fiscal - VAF, para fins de determinação do índice de participação do Município da parcela dos 25% do ICMS destinado aos municípios; Participar de palestras, cursos, seminários, congressos e programas de treinamento e de aperfeiçoamento, de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, na sua área de atuação, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos tributários, quando designado; Solicitar e auxiliar nas atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, quando na ausência ou impedimento de servidor responsável, e por determinação da autoridade superior; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Ciências da Computação, ou em Sistemas de Informação, ou em Administração, ou em Ciências Contábeis, ou em Economia, ou em Direito, ou em Engenharia, ou em Arquitetura	30h	3.032,76 + AT 1.038,31 + Produtividade de 150% do vencimento

432	Músico Regente	Reger a Banda de Música da Prefeitura Municipal de Uberlândia; Dirigir estabelecimentos de ensino musical; Preparar e dirigir espetáculos teatrais de ópera, bailado ou opereta; Ensaiar e dirigir orquestras, conjuntos, corais e bandas de música; Lecionar matérias musicais em domicílio ou em estabelecimentos de ensino primário, secundário ou superior; Ordenar a distribuição dos músicos, observando esquemas e normas de disposição dos mesmos em grupos ou naipes musicais, para obter equilíbrio e harmonia dos instrumentos; Escolher as composições musicais a serem interpretadas, estudando o repertório disponível, para determinar as que melhor se adaptem à natureza do grupo, e estabelecer o programa; Dirigir os ensaios, orientando os músicos na forma de interpretação e buscando conseguir o máximo de cada instrumentista, para obter uma correta execução da peça musical; Dirigir o concerto, mantendo o equilíbrio, ritmo, dinâmica, expressão e a entrada dos diferentes instrumentos, para conseguir uma execução musical perfeita; Analisar as obras executadas do ponto de vista histórico, social, musical e a sua correlação com outras artes, e repassar aos músicos; Zelar por todo o equipamento musical, providenciando a sua limpeza a fim de conservá-lo em perfeito estado de uso; Instruir os músicos na afinação de seus instrumentos, a fim de assegurar o melhor desenvolvimento da melodia; Preparar arranjos de músicas populares, adequando-as aos instrumentos da banda, para atender às solicitações da população, aumentando o repertório musical; Propor projetos de aperfeiçoamento musical para os músicos; Orientar artisticamente os músicos, buscando aperfeiçoamento por naipes de instrumentos; Fazer a substituição de músicos, sempre que necessário, a fim de permitir uma perfeita apresentação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Música	15h	3.032,76 + AT 1.038,31
433	Intérprete Educacional	Traduzir e interpretar a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou a Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa nos diversos contextos da escola, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos com surdez; Atuar como intérprete do aluno com surdez frente às situações de comunicação em sala de aula e outras ações no contexto escolar que demandem a interlocução entre ouvintes e pessoas com surdez; Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua Brasileira de Sinais e os de Língua Oral/Língua Portuguesa no contexto escolar, traduzindo/interpretando as atividades escolares, com o objetivo de assegurar o acesso aos alunos com surdez à educação; Interpretar com fidelidade, não omitindo nenhuma fala da comunicação estabelecida entre o ouvinte e o aluno com surdez; Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos; Estimular sem parcialidade a relação direta entre alunos com surdez e professor regente, ou entre alunos com surdez e outros participantes da comunidade escolar; Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos alunos com surdez, acompanhando-o, caso necessário e, mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos alunos com surdez à educação; Traduzir e interpretar nos diferentes setores da Prefeitura Municipal de Uberlândia, ou em outros espaços e eventos em que houver necessidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional	Profissional ouvinte com Graduação em Tradução e Interpretação, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais e certificado de tradutor/intérprete emitidos pelo Ministério da Educação – MEC ou expedidos por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS ou Centro Municipal de Estudos e Projetos Educacionais Julieta Diniz – CEMEPE.	25h	2.065,10
434	Professor de Ciências da Natureza	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Licenciatura Plena em Biologia com habilitação em Ciências da Natureza	20h	2.065,10
435	Professor de Arte	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro ou Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Dança ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas	20h	2.065,10

436	Professor de Educação Física	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Educação Física	20h	2.065,10
437	Professor de Geografia	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Geografia	20h	2.065,10
438	Professor de História	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em História	20h	2.065,10
439	Professor de Matemática	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática.	20h	2.065,10
440	Professor de Língua Portuguesa	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa ou Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20h	2.065,10

441	Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em área própria; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica; ou conclusão até o final de 2007, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que tenham cursado com aproveitamento em Estrutura e Funcionamento da Educação Básica ou equivalente, Metodologia da Educação Infantil ou equivalente, Prática de Ensino-Estágio Supervisionado na Educação Básica, com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 9394 de 1996. O apostilamento da habilitação para o exercício do magistério deverá constar no verso do diploma	20h	2.065,10
442	Professor de Ensino Religioso	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas ou; Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	20h	2.065,10
443	Professor de Inglês	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Inglês; ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	20h	2.065,10

444	Professor de Libras	Ensinar a Língua Brasileira de Sinais no Atendimento Educacional Especializado - AEE e no ensino regular, utilizando metodologia de ensino bilíngue; Organizar e Administrar as turmas de AEE, durante sua atuação, segundo padrões determinados pela instituição; Elaborar e executar planejamento de AEE em parceria com os demais professores do AEE, definindo o número de atendimentos e os materiais que deverão ser produzidos; Planejar previamente as aulas, buscando sempre os melhores recursos e estratégias para o ensino da LIBRAS; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, elaborando plano de atuação; Reconhecer as habilidades e necessidades dos alunos de forma a promover o desenvolvimento, fluência e aperfeiçoamento de todos os alunos no uso da LIBRAS; Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como parcerias com áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Promover o ensino de LIBRAS para a comunidade escolar, profissionais e pais, bem como para os demais alunos da escola em sala de aula para que a interlocução aconteça.	Licenciatura Plena em Libras ou em Letras (LIBRAS/Língua Portuguesa como segunda Língua); ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais emitido pelo Ministério da Educação – MEC ou por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS ou Centro Municipal de Estudos e Projetos Educacionais Julieta Diniz – CEMEPE	20h	2.065,10
445	Professor de Atendimento Educacional Especializado	Atuar com os alunos público da Educação Especial em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.	Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Educação Especial, ou em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	20h	2.065,10
446	Analista Pedagógico	Coordenar, assessorar e intervir pedagogicamente junto às unidades escolares desenvolvendo atividades voltadas para os alunos, professores e comunidade escolar; Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, avaliando e reelaborando-o periodicamente, alinhando-o às políticas públicas de educação; Elaborar e implementar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição, seu Plano de Ação, tendo como referência as diretrizes para o trabalho dos pedagogos na Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia; Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar por meio de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; Planejar situações didático-pedagógicas a partir das dificuldades identificadas nas avaliações, visando à aprendizagem qualitativa dos alunos; Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar, de forma a desencadear um processo de avaliação e reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos; Propiciar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre diversas profissões, de interesse dos mesmos, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso nos diversos tipos de trabalho e sobre remunerações, ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar-lhes escolhas na vida profissional; Auxiliar na resolução de problemas dos alunos, aconselhando-os sobre suas condutas ou encaminhando ao especialista os casos que exigem atendimento especial; Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos; Coordenar e acompanhar o processo de avaliação no contexto escolar, identificando casos que necessitam de intervenção pedagógica; Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a efetivação do processo didático-pedagógico; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivo a criatividade, o espírito de autocritica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Auxiliar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho do professor, promovendo a melhor utilização de todos os espaços da instituição, como salas de aula, biblioteca, laboratórios, quadra, pátio, dentre outros; Promover a construção de estratégias pedagógicas para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Desenvolver a formação continuada in loco, promovendo e coordenando reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos à prática pedagógica, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade do ensino; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de profissionais do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, pesquisas, trocas de experiências, debates, oficinas pedagógicas; Coordenar e participar de Conselhos de Classe, juntamente com os outros membros da Equipe Pedagógica, discutindo as situações de aprendizagem de todos os alunos e buscando estratégias para sua melhoria; Identificar junto aos professores, alunos que tenham dificuldades e/ou necessidades de atendimentos especializados, encaminhando-os sempre que necessário; Promover reuniões junto aos profissionais de serviço especializado e de apoio escolar, que atendem alunos com necessidades educativas especiais ou alunos com dificuldades de aprendizagem, visando ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular; Auxiliar na promoção das relações interpessoais no ambiente de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Assessorar o gestor da escola nos aspectos pedagógicos, na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de atividades que buscam a integração entre a escola-comunidade, bem como entre a escola e outras instituições afins; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	30h	3.097,66

447	Inspetor Escolar	Desenvolver atividades de natureza pedagógica e administrativa relacionadas à legislação, estrutura, organização e funcionamento das escolas da rede municipal, processo de ensino aprendizagem, coordenação, assessoramento e intervenção pedagógica perante as unidades escolares; Exercer o controle externo das escolas, tanto no domínio pedagógico como no administrativo/financeiro; Orientar e apoiar às instituições escolares em suas ações educacionais e exercer a intermediação entre as escolas e o sistema gestor; Orientar, assistir e inspecionar de forma geral o processo administrativo e pedagógico das escolas, elaborando termo de visita de forma fidedigna; Orientar preventivamente e normatizar as ações pertinentes aos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal e CEMEPE, em conformidade com a legislação vigente; Emitir pareceres referentes às questões educacionais para os diversos órgãos do Município de Uberlândia, outros órgãos públicos e entidades privadas; Organizar e acompanhar todo o processo de atendimento à demanda escolar como realização de inscrições, classificação dos inscritos e efetivação de matrículas; Colaborar com a equipe da escola em projetos e experiências pedagógicas que proponham melhoria do processo de ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar quanto ao preenchimento correto do censo escolar, livro de ponto, diários de classe, livro de transferências expedidas, livro de registro de matrículas, livro de atas de resultados finais, livro de atas de exames especiais, ficha de matrícula, histórico escolar, ficha individual, sistema web; Verificar sempre que necessário a documentação dos alunos, dando atenção especial aos anos iniciais e finais e passar as orientações necessárias; Analisar, junto à equipe pedagógica, os casos de classificação e reclassificação, dando as devidas orientações; Acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola; Incentivar, participar e apreciar as atividades culturais promovidas pela escola, visando ao fortalecimento da relação entre família e escola; Fiscalizar o cumprimento da legislação nas parcerias entre a Secretaria Municipal de Educação e os membros da rede de proteção à criança e ao adolescente; Participar da avaliação de estágio probatório do servidor não estável quando designado; Analisar os laudos do servidor readaptado, verificando se as restrições estão coerentes com o trabalho desenvolvido pelo mesmo; Orientar a escola na elaboração e atualização do regimento escolar, quadro curricular e calendário escolar, resguardando as normas legais vigentes, acompanhando o seu cumprimento; Analisar, periodicamente, os resultados das avaliações escolares com a equipe pedagógica da escola, para adoção de novas metodologias e técnicas de ensino; Atender as solicitações advindas da Secretaria Municipal de Educação ou de outros órgãos na averiguação e proposição de ações para a solução de problemas; Orientar quanto ao preenchimento de documentos referentes à escrituração escolar; Participar de reuniões, estudos, pesquisas, encontros e cursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos; Acompanhar o trabalho de validação de atos escolares, quando necessário; Fazer a escrituração inerente à função e entregá-la em tempo hábil; Participar de sindicância por determinação de autoridade competente; Orientar o processo de autorização das escolas; Promover a interação entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação e vice-versa; Mediar a relação entre a direção das escolas e todos os setores da Secretaria Municipal de Educação, inclusive, acompanhando a solução das demandas apresentadas; Promover a integração entre o pessoal da escola, proporcionando um trabalho de equipe; Mediar conflitos entre os vários segmentos da escola efetivando os encaminhamentos necessários; Zelar pela coerência da política educacional com as necessidades do processo ensino-aprendizagem dentro da escola, com competência técnica; Consolidar dados estatísticos para controle, divulgação e providências cabíveis que vislumbrem a qualidade da educação; Assessorar pedagogicamente o processo ensino-aprendizagem dos estabelecimentos de ensino; Colaborar com a direção da escola nas demandas necessárias do processo educacional; Acompanhar juntamente com o diretor da escola e a Diretoria de Desenvolvimento Humano da Secretaria Municipal de Educação o processo de elaboração e aplicação do fluxograma de turmas, alunos e profissionais das escolas; Acompanhar juntamente com o diretor da escola o cadastro de gratificações, aumento de carga horária, bem como a regularidade de toda movimentação de pessoal; Participar no processo de elaboração de legislações pertinentes à educação; Realizar plantões de atendimento à comunidade escolar no setor de coordenação da Inspeção Escolar; Prestar assessoria ao Conselho Municipal de Educação; Participar de eventos e cursos formação continuada; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos e reuniões de outros órgãos, quando solicitado; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Inspeção Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Inspeção Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	30h	3.097,66
-----	------------------	---	--	-----	----------

ANEXO V – PROGRAMAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (201 A 210)

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem

REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009.

Dicionários de Língua Portuguesa.

SACONNI, Luiz Antonio. *Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática*. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

MATEMÁTICA

PROGRAMA

Números: Sistemas de Numeração Decimal. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabelas.

REFERÊNCIAS

DANTE, Luiz Roberto. *Projeto Teláris – 6º ao 9º ano*. Editora Ática.

IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. *Matemática – 6º ao 9º ano*. 1ª ed. Editora Moderna, 2010.

SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. *Matemática – Compreensão e Prática – 6º ao 9º ano*. 2ª ed. Editora Moderna, 2013.

ATUALIDADES

PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil; Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.

REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais.

Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Uberlândia. Disponível em: <<http://www.uberlandia.mg.gov.br>>.

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/>>.

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/>>.

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-uberlandia.html>>.

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 E RACIOCÍNIO LÓGICO

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 – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

ATUALIDADES

PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, 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 Uberlândia, 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 Uberlândia. Disponível em: <<http://www.uberlandia.mg.gov.br>>.

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/>>.

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/>>.

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-uberlandia.html>>.

LEGISLAÇÃO

(Com as respectivas alterações ocorridas até a data da publicação do edital)

PROGRAMA

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal; Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.

REFERÊNCIAS

A legislação abaixo está disponível na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Uberlândia <<http://www.uberlandia.mg.gov.br>> no *link* “Legislação”, “Legislação Consolidada – Leis Municipais”.

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal; Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PROGRAMA

Fundamentos de Administração. Áreas da administração. Funções da Administração. Processo de comunicação. Comunicação organizacional. Departamentalização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Redação de documentos. Requerimentos, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, pareceres, atas, minutas, declarações. Editais, procurações, protocolos, correspondência, mensagens eletrônicas. Serviços de apoio – rotinas de trabalho, organização e divisão do trabalho, coordenação, coordenação de equipes. Compras, cotações, levantamentos, pagamentos, expedição, pesquisa de fornecedores. Práticas de Recursos Humanos. Departamento de pessoal. Relacionamento no trabalho. Administração de pessoal, organograma. Organização e administração. Documentação, consultas, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia. Processos e projetos, conceitos e práticas fundamentais. Trabalho em equipe. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, relacionamento. Informática na empresa, conceitos e práticas fundamentais. Sistema operacional, aplicativos *MS Office - Word, Excel, Power point, internet Explorer* (...). Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. Atendimento. Princípios do atendimento. Qualidade no atendimento. Conceitos fundamentais do atendimento, habilidades, competências. Eventos, reuniões, organizações de eventos.

Arquivos. Arquivos públicos e privados. Organização e administração de arquivos. Gestão de documentos. Tipos de arquivo. Classificação de arquivos. Técnicas de arquivo. Arquivos permanentes, arquivos temporários e atividades correlatas (...). Estoques, conceitos fundamentais. Níveis de estoques, ressuprimento, registros e práticas. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado. Conceitos e funções. Localização de materiais, classificação de materiais. Atividades de conservação e atividades de referência. Patrimônio, inventário, controle, atividades pertinentes a área de patrimônio.

Administração pública e direito administrativo - conhecimentos fundamentais. Características da administração pública. Serviço público e de utilidade pública. Contratos. Convênios. Licitações (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993).

REFERÊNCIAS

BERG, Artur Ernesto. *Manual de atendimento ao cliente*. Ed. Juruá. Curitiba. 2013.

CARRANZA, Giovanna. *Administração Geral e Pública*. Editora jusPODIVM. 5ª Edição. 2018.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. *Rotinas de estoque e almoxarifado*. Editora Senac São Paulo; Rio de Janeiro, 2015.

ERGAFONTE, Ayrton e RODRIGUES, Célia Regina. *Assistente Administrativo*. Ed. Komedi. Campinas, 2009.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Organização, Sistemas e Métodos*. São Paulo. Ed. Atlas, 2012.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão*. 6ª Edição. Ed. Atlas, 2014.

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.

Licitações e Contratos da Administração Pública - Coleção Saraiva de Legislação - 16ª Ed. 2015

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 8ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2011.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 2ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2002.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)*. 10ª ed. São Paulo. Atlas. 2014.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

PALUDO, Augustinho. *Administração Pública*. 3ª Edição. Rio de Janeiro. Ed. Elsevier, 2013.

PAOLESCHI, BRUNO. *Almoxarifado e Gestão de Estoques*. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2ª Edição. São Paulo. Ed. Érica, 2013.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Edição: *Direito administrativo*. Editora forense. 2018

RIBEIRO, Osiris Mendes & LACOMBE, Francisco José Masset. *Gestão e Controle do patrimônio*. A contabilidade na prática. Saraiva. São Paulo, 2013.

SENAI. Assistente Administrativo. *Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial*. – São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

PROGRAMA

A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Educação inclusiva; Integração escola-família-comunidade; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Noções de primeiros socorros; O atendimento aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento; O papel do profissional de apoio escolar; Orientação à higiene e cuidados com a criança e o adolescente; Tecnologia assistiva.

REFERÊNCIAS

- BERGAMASCHI, E. M. M. et al. *O Professor de Apoio do Ensino Fundamental e os Desafios Vivenciados em suas Práticas Pedagógicas*. Anais do VII Congresso Multidisciplinar de Educação Especial. 2011. Disponível em: <http://www.uel.br/eventos/congressomultidisciplinar/pages/arquivos/anais/2011/processo_inclusivo/027-2011.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.
- BERSH, R. *Introdução à Tecnologia Assistiva*. Disponível em: <http://www.assistiva.com.br/Introducao_Tecnologia_Assistiva.pdf>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- 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>. Acesso em: 24 jun. 2019.
- BRASIL, Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Secretaria de Educação Básica*. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. *Livro de estudo: Módulo III*. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (PROINFANTIL, Unidade 3). Disponível em: <<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Secretaria de Educação a Distância. *Atendimento Educacional Especializado*. Pessoa com Deficiência Física, Pessoa com Deficiência Mental, Pessoa com Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf> <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dm.pdf> e <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf> <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2019.
- BRASIL. *O Acesso de Alunos com Deficiência às Escolas e Classes Comuns da Rede Regular*. 2ª ed. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/pessoa-com-deficiencia/acesso_alunos_ensino_publico_2004>. Acesso em: 24 jun. 2019.
- EDWARDS, Carolyn P.; GANDINI, Lella; FORMAN, George E. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- KLIN, Ami. Autismo e síndrome de Asperger: uma visão geral. *Revista Brasileira de Psiquiatria*. 2006;28 (Supl I): S3-11. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/%0D/rbp/v28s1/a02v28s1.pdf>>. Acesso em: 20 jun. 2019.
- KRAMER, Sonia et al. *Infância e educação infantil*. 2. ed. Campinas, SP: Papirus, 2002.
- KRAUSE, Maggi. *Caderno brincar: propostas práticas para brincadeiras inclusivas na educação infantil*. v. 2. São Paulo: Associação Nova Escola, 2018. Disponível em: <<https://fundacaovolkswagen.org.br/wp-content/uploads/2018/12/Apostila-Brincar-Volume-2.pdf>>. Acesso em: 20 jun. 2019.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Ensinando a turma toda - as diferenças na escola*. Disponível em: <<http://acervo.plannetaeducacao.com.br/portal/artigo.asp?artigo=870>>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- _____. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?*. 2. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2006.
- MANZINI, E. J.; SANTOS, M. C. F. *Recursos Pedagógicos Adaptados*. Portal de ajudas técnicas para educação. – Equipamento e material pedagógico especial para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física. Brasília: MEC/SEESP, 2002. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/rec_adaptados.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2019.

MOUSINHO, R. *Mediação escolar e inclusão: revisão, dicas e reflexões*. Revista Psicopedagogia. São Paulo, v.27, n. 82, p. 92-108, 2010. Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-84862010000100010>. Acesso em: 21 jun. 2019.

ROPOLI, E. A. et al. *A Educação Especial na perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 24 jun. 2019.

SÃO PAULO (Cidade). Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. *Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas*. São Paulo: SMS, 2007. Disponível em: <https://www.amavi.org.br/arquivos/amavi/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escolas.pdf>. Acesso em: 21 jun. 2019.

SIAULYS, Mara O. de Campos. *Brincar para todos*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/brincartodos.pdf>>. Acesso em: 20 jun. 2019.

SOMMERSTEIN, Lynne; WESSELS, Marilyn R. *Conquistando e utilizando o apoio da família e da comunidade para o ensino inclusivo*. In: STAINBACK, Susan Bray; STAINBACK, William C. *Inclusão: um guia para educadores*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

SOUZA, Jenifer Silva de. *Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuromotoras*. São Paulo: Memnon, 2017. Disponível em: <http://www.acadef.com.br/wp-content/uploads/2018/08/GUIA-ILUSTRADO.pd_.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE ABASTECIMENTO

PROGRAMA

Logística: conceito, fluxos / processos, integração com outras áreas da empresa e evolução

O conceito de logística; Os fluxos logísticos e os processos de suprimento, apoio à manufatura e distribuição; A integração da logística com as áreas de marketing e produção.

Canais de Distribuição

Introdução a canais de marketing e distribuição; Agentes e intermediários dos canais de marketing e distribuição; Tipos de Distribuição; Política de preços para diferentes canais de marketing e distribuição.

Gestão de estoques, Armazenagem, Aquisição e Programação de Produção

Administração do Estoque; Objetivos e tipos de estoque; Armazenagem; Conceitos básicos em programação de produção.

O Sistema de Transporte e Distribuição

Importância do Sistema de Transporte; Canais de Distribuição, Milk Run, Cross Docking.

REFERÊNCIAS

ARNOLD, J.R. Tony. *Administração de Materiais*. São Paulo: Atlas, 1999

BALLOU, R. H. *Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição*. São Paulo: Atlas, 2000

BALLOU, Ronald H. *Logística empresarial*. São Paulo: Atlas, 1998

BOWERSOX Donald J., CLOSS David J., *Logística Empresarial*. 1 ed., São Paulo: Atlas, 2009

CASTIGLIOLI, José Antonio de Mattos. *Logística Operacional: Guia Prático*. 1.ed. São Paulo: Érica, 2007

CHOPRA, Sunil, Peter Meindl. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. São Paulo; Prentice Hall, 2003

CHRISTOPHER, Martin. *Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos*. São Paulo: Thomson Pioneira, 1997.

FLEURY, P. F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. *Logística Empresarial: a perspectiva brasileira*. São Paulo: Atlas, 2000.

NOVAES. Antonio Galvão. *Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

LEI MUNICIPAL Nº 10.702/2011 e alterações – Instituição de Feiras Livres no Município de Uberlândia

LEI MUNICIPAL Nº 10.622/2010 – Disposições sobre o funcionamento e a utilização dos espaços públicos e comerciais do Mercado Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 12.807/2011 – Regulamentação dos espaços públicos e comerciais do Mercado Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 7148/1998 – Normas para a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros no município de Uberlândia

DECRETO MUNICIPAL Nº 12.819/2011 – Regulamenta o Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

PROGRAMA

1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 1.2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 1.3. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 1.4. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. 1.5. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; dos Direitos Políticos. 1.6. Administração Pública: Disposições Gerais; dos Servidores Públicos. 1.7. Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário.

2. Noções de Direito Empresarial: 2.1. Conceito de Empresa. Conceito de Empresário. Estabelecimento Empresarial. 2.2. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. 2.3. Prepostos. Escrituração. 2.4. Conceito de Sociedade. Sociedades não Personificadas e Personificadas. Sociedade simples. 2.5. Sociedade limitada. Sociedade por ações. Sociedade cooperativa.

3. Noções de Direito do Consumidor: 3.1. Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. 3.2. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. 3.3. Integrantes e objeto da relação de consumo. 3.4. Relação Jurídica de Consumo. 3.5. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 3.6. Direitos básicos do consumidor. 3.7. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 3.8. Proteção à saúde e segurança. 3.9. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 3.10. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 3.11. Decadência e prescrição. 3.12. Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13. Práticas comerciais. 3.14. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 3.15. Publicidade. 3.16. Práticas abusivas. 3.17. Cobrança de dívidas. 3.18. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 3.19. Proteção contratual. 3.20. Princípios basilares dos contratos de consumo. 3.21. Cláusulas abusivas. 3.22. Contratos de adesão. 3.23. Sanções administrativas. 3.24. Infrações penais. 3.25. As relações de consumo como bem jurídico penal. 3.26. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. 3.27. Código penal e proteção ao consumidor. 3.28. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. 3.29. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 3.30. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados;

omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. 3.31. Individualização e fixação judicial da pena. 3.32. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. 3.33. Defesa do consumidor em juízo. 3.34. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. 3.35. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. 3.36. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 3.37. Coisa julgada. 3.38. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 3.39. Ministério Público. 3.40. Defensoria Pública. 3.41. Delegacia do Consumidor. 3.42. PROCON. 3.43. Associações civis de defesa do consumidor. 3.44. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 3.45. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 3.46. Convenção coletiva de consumo. 3.47. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República de 1988. Título I: “Dos Princípios Fundamentais”: art. 1º ao 4º; Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”: art. 5º, 7º, 12 e 13; Título III: “Da Organização do Estado”: arts. 29 ao 31 e art. 37.

LEI Nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

DECRETO FEDERAL Nº 2.181/1997 - Dispõe sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, estabelece as normas gerais de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

LEI FEDERAL Nº 10.962/2004 e DECRETO FEDERAL Nº 5.903/2006 - Dispõe sobre a oferta e as formas de afiação de preços de produtos e serviços para o consumidor.

LEI FEDERAL Nº 12.933/2013 e do DECRETO Nº 8.537/2015 - Dispõe sobre a política de meia-entrada para acesso em eventos.

LEI MUNICIPAL Nº 10.741/2011 - Institui o Código Municipal de Posturas de Uberlândia.

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 628/2017 - Estabelece normas sobre o processo administrativo no âmbito de atuação da Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor no Município de Uberlândia.

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 277/2002 - Dispõe sobre o Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. *Curso de Direito Constitucional*. 10. ed. Salvador: JusPodivm, 2018.

ALMEIDA, João Batista de. *Manual de Direito do Consumidor*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

PROGRAMA

Avaliação de Impactos Ambientais: Conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e sócio-econômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação; Sociedade e Meio Ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar; Química Ambiental: Classificação da Matéria. Dispersões. Soluções. Concentração. Mistura de Soluções. Concentração Molar. Eletrólitos. Ácidos e Bases. Equilíbrio Químico. O Produto Iônico da Água. Caracterização do Ambiente Aquático. Parâmetros Físicos de Qualidade da Água. Parâmetros Químicos de Qualidade da Água; 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: 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.

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.
- BAIRD, Colin. *Química ambiental*. Porto Alegre, BOOKMAN, 2002.
- BATALHA, Bem-Hur; PARLATORE, A. C. *Controle de qualidade da água para consumo humano*. CETESB. São Paulo.
- 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.
- 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.
- ROMEIRO, AR. *Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais*. 2004, 400 p.
- SÁNCHEZ, LE. *Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos*. 2006, 495 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE OBRAS

PROGRAMA

Legislação urbanística e ambiental; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão municipal (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Código de Obras, Parcelamento do solo, Uso e Ocupação do Solo, Programa de Regularização de edificações e suas alterações); Controle e fiscalização de obras, inspecionando o adequado funcionamento, segurança, alvarás e licenciamento, e aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigente; Controle e fiscalização de imóveis quanto à existência de Habite-se; Controle tecnológico dos materiais e serviços; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos, observando a regularidade na carga e descarga de materiais e a não obstrução das vias públicas; Fiscalização do armazenamento e disposição dos resíduos sólidos da Construção; Vistoria, inspeções e elaboração de relatórios e pareceres; Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutural, instalações prediais e complementares; Noções de desenho digital (AUTOCAD); Conhecimentos básicos de informática; Desempenho de tarefas compatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

REFERÊNCIAS

- Brasil. Lei nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações. Parcelamento do solo urbano.
- Brasil. Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981 e suas alterações. Política Nacional de Meio Ambiente.
- Brasil. Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações. Crimes Ambientais.
- 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. *Representação de projetos de arquitetura*. NBR 6.492. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
- ABNT. *Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos*. NBR 9.050. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
- SARAPKA, Elaine Maria. *Desenho arquitetônico básico*. São Paulo: Pini, 2009.
- MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho Arquitetônico* – São Paulo: Edgard Blucher, 2001.
- BAUER, L. A. F. *Materiais de Construção*. Vol 1. 5ª ed. Revisada. São Paulo: LTC, 2012.
- MOTA, N. A.; VALLE, R. M. do. *Apostila de Autocad* – Modelo Básico. Juiz de Fora: UFJF, 2011.
- UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal. Legislação do Município de Uberlândia / MG (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Código de Obras, Parcelamento do solo, Uso e Ocupação do Solo, Programa de Regularização de edificações e suas alterações). Disponível em: <www.uberlandia.mg.gov.br>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE PATRIMÔNIO

PROGRAMA

Legislação Federal pertinente à sua área; Legislação e instrumentos de gestão municipal (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Concessão de Direito Real de Uso de Bens Públicos, Autorização de Uso de Áreas Públicas Ociosas e suas alterações); Fiscalização de bens patrimoniais, quanto à classificação, registro, cadastro e tombamento; Fiscalização e vistoria de áreas que constituem patrimônio público; Controle de áreas objeto de doação, permissão, concessão ou autorização de uso, incluindo autuar ocupantes e invasores; Elaboração de laudos de vistoria, relatórios e pareceres; Acompanhamento de processos de ocupação e desocupação de áreas públicas; Conhecimentos básicos de informática; Desempenho de tarefas compatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações. 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 nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Brasil. Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998 e suas alterações. Regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União.

Brasil. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001 e suas alterações. Estatuto das Cidades.

Brasil. Instrução Normativa nº 205 da Secretaria de Administração Pública de 08 de abril de 1998.

Brasil. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Manual de Inventariança. Brasília, 2016.

Brasil. TCU. Portaria nº 6 de 13 de janeiro de 2004 e suas alterações. Manual de Patrimônio.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. *Manual de Administração Patrimonial*. São Paulo, 2016.

UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal. Legislação do Município de Uberlândia / MG (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Concessão de Direito Real de Uso de Bens Públicos, Autorização de Uso de Áreas Públicas Ociosas e suas alterações). Disponível em: <www.uberlandia.mg.gov.br>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE POSTURAS

PROGRAMA

Legislação Federal pertinente à sua área; Normas Técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão municipal (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Código de Posturas, Regulamentação do Comércio Ambulante, Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, Serviço de Coleta Seletiva Solidária dos Resíduos Recicláveis, Programa de Reciclagem de Resíduos de Poda de Árvores, Sistema Viário e suas alterações); Controle e fiscalização de obras, 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 quanto de ambulantes, bancas e barracas; 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 e alvarás de funcionamento; Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Conhecimentos básicos de informática; Desempenho de tarefas compatíveis com a função; 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 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações. Crimes Ambientais.

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. Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - Aplicação de uso geral. NBR 10.151. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal. Legislação do Município de Uberlândia / MG (Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Código de Posturas, Regulamentação do Comércio Ambulante, Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, Serviço de Coleta Seletiva Solidária dos Resíduos Recicláveis, Programa de Reciclagem de Resíduos de Poda de Árvores, Sistema Viário e suas alterações). Disponível em: <www.uberlandia.mg.gov.br>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL SANITÁRIO - ALIMENTOS

PROGRAMA

Sistema Único de Saúde – SUS, Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; 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; Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade

REFERÊNCIAS

Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.e alterações

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.

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 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9782.htm>.

Lei Estadual nº 13.317, de 24-09-1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações. Disponível em <http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/LEI_13317.pdf>.

RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

RESOLUÇÃO- RDC Nº 52, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014- Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.

LEI Nº 10.715, DE 21 DE MARÇO DE 2011 e alterações – Código Municipal de Saúde de Uberlândia

DECRETO Nº 13.013, DE 14 DE SETEMBRO DE 2011. Aprova o regulamento das ações em vigilância sanitária nos açougues, casas de carnes, estabelecimentos de comércio varejista de carnes in natura e / ou transformadas e nos estabelecimentos privados que exercem atividades de vacinação no município de uberlândia.

PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5 Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. CAPÍTULO V DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE, Seção II Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade

PROGRAMA

Administração de medicamentos; técnicas básicas, fundamentos de enfermagem, Cuidado com feridas crônicas e agudas, Preparo e esterilização de material; Assistência de enfermagem na coleta de exames e intervenções cirúrgicas; Vigilância em Saúde; Educação em Saúde; Visitas domiciliares, Política Nacional de promoção da saúde, Política Nacional de Atenção Básica; Redes de atenção à saúde; Condutas nos serviços de saúde.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012 que Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 63/2011 - Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/2568070/rdc0063_25_11_2011.pdf/94c25b42-4a66-4162-ae9b-bf2b71337664>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222/2018 Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410>.

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://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2018/09/guia_pnab.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria- Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf>.

BORGES, E. L.; SAAR, S.R.C.; MAGALHÃES, M.B.B. *Feridas - como tratar*. Editora: Coopmed, 2007. 248 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

Manual de procedimentos básicos de Enfermagem [recurso eletrônico] / Adriana Aparecida Paz ... [et al.]; organizado por Emilianie Nogueira de Souza. – Porto Alegre: Ed. da UFCSPA, 2016. Disponível em: <<https://encurtador.com.br/eFMWZ>>.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: fundamentos de enfermagem / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação na Saúde, Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. – 2. ed. rev., 1.a reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/profae/pae_cad3.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html>.

MINAS GERAIS. LEI ESTADUAL Nº 13.317/1999 – Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/export/sites/default/consulte/legislacao/Downloads/pdfs/CodigoSaude.pdf>>.

UBERLÂNDIA. LEI MUNICIPAL Nº 10.715/2011 e alterações – Código Municipal de Saúde de Uberlândia. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/3084.pdf>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL SANITÁRIO - FARMÁCIA

PROGRAMA

Vias de administração de medicamentos; Formas Farmacêuticas de Medicamentos; Terminologia básica relativa a medicamentos; Medicamentos sujeitos a controle legal; Áreas de Atuação da Vigilância Sanitária; Processo de Trabalho em Vigilância Sanitária; Processo Administrativo Sanitário; A Regulação e Controle Sanitário em Vigilância Sanitária; Controle Sanitário de Medicamentos; Controle Sanitário de Serviços de Saúde

REFERÊNCIAS

ANVISA. RESOLUÇÃO RDC/ANVISA Nº. 302, de 13 de outubro de 2005. Dispõe sobre regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 out. 2005 Disponível em: <<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-302-de-13-de-outubro-de-2005>>. Acesso em: 17 Jun. 2019.

ANVISA. *O que devemos saber sobre medicamentos*. p.1-61. 2010. Disponível em : <<http://encurtador.com.br/eksFH>>. Acesso em: 17 Jun. 2019.

ANVISA. RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – 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. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_44_2009_COMP.pdf/2180ce5f-64bb-4062-a82f-4d9fa343c06e>. Acesso em: 17 Jun. 2019.

ANVISA. RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 41, 26 de Julho DE 2012 . Altera Resolução RDC Nº 44, DE 17 DE Agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue Disponível em <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3973246/RDC_41_2012_.pdf/8eafab43-7199-4728-a985-7ec98016e0f9>. Acesso em: 17 Jun. 2019

ANVISA. RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA. RDC Nº 34, DE 11 DE Junho DE 2014. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2867975/%281%29RDC_34_2014_COMP.pdf/ddd1d629-50a5-4c5b-a3e0-db9ab782f44a>. Acesso em: 17 Jun. 2019

ANVISA. *Vocabulário Controlado de Formas Farmacêuticas, Vias de Administração e Embalagens de Medicamentos, 1ª Edição*. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2011. 56p. Disponível em: <<http://encurtador.com.br/vRW24>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 01 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: <<http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/anvisalegis/visualizadocumento.asp?id=939&versao=2>>. Acesso em: 17 Jun. 2019.

ANVISA. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222/2018 – Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410>. Acesso em: 24 Jun. 2019.

BRASIL. LEI FEDERAL Nº 6.360/1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e outros Produtos Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6360.htm> Acesso em 24 de Junho de 2019.

GOVERNO DE MINAS GERAIS. LEI ESTADUAL Nº 13.317/1999 – Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/export/sites/default/consulte/legislacao/Downloads/pdfs/CodigoSaude.pdf>>. Acesso em: 24 Jun. 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. LEI MUNICIPAL Nº 10.715/2011 e alterações – Código Municipal de Saúde de Uberlândia. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/3084.pdf>. Acesso em: 24 de Junho de 2019.

FARMACOPEIA Brasileira. Volume 1. 5 ed Brasília: ANVISA ,p. 39-57 , 2010. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/farmacopeias-virtuais>> Acesso em 17 de Junho de 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UNA-SUS/UFC - *Curso Básico de Vigilância Sanitária: Vigilância Sanitária no SUS*. Disponível em: <<https://ares.unasus.gov.br/acervo/handle/ARES/3177>> Acesso em: 17 Jun. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UNA-SUS/UFC - *Curso Básico de Vigilância Sanitária: Regulação: caminhos da normatização à sanção*. Disponível em: <<https://ares.unasus.gov.br/acervo/handle/ARES/3173>> Acesso em: 17 Jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - FAGOTE

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Tessitura; Legato e staccato; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Aspectos históricos do instrumento; O fagote no Brasil; A música de Francisco Mignone para fagote; Bachianas nº 6 para flauta e fagote de Villa-Lobos.

REFERÊNCIAS

BENNETT, R. *Uma breve história da música*. ed. Jorge Zahar, 1986, Rio de Janeiro.

BINDER, F. P. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CASTAGNA, P. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COPLAND, A. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.

COSTA, M. A. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civil e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

CURY, F. *Considerações sobre a interpretação da Aria (Chôro) da Bachianas 6*, XXVII Congresso da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Música – Campinas – 2017.

FAGERLANDE, A. R. M. AVVAD, A. P. M. M. CARNEIRO, R. S. BERTÃO, C. H. *Francisco Mignone: música para fagote*, XXV Congresso da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Música – Vitória – 2015.

GRIFFITHS, P. *A música moderna – uma história concisa e ilustrada de Debussy a Boulez*. 1987. Jorge Zahar.

SADE, S. *Dicionário Grove de música, edição concisa*. Ed. Jorge Zahar, Rio de Janeiro, 1994.

MAMMI, L. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, B. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

SCHAFER, M. *O ouvido pensante*. Ed. UNESP, 1992, São Paulo.

SQUEFF, E. WISNIK, J. M. *Música: o nacional e o popular na cultura brasileira*, Ed. Brasiliense, 2004, São Paulo.

TINHORÃO, J. R. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005.

_____. *Pequena história da música popular*, Ed. Vozes, São Paulo.

O portal do fagote. Disponível em: <<https://www.haryschweizer.com.br>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - BOMBARDINO

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Posições dos pistons ou rotores e série harmônica no Bombardino; Utilização do quarto pistom ou rotor; Correções da série harmônica;

REFERÊNCIAS

ARBAN, Joseph J. B. L. Complete ARBAN'S. *Famous Method for Trombone and Baritone*. Edited by Charles L. Randall and Simone Mantia. New York, EUA: Carl Ficher.

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013. COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/temposhistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

VOXMAN, H. *Selected Studies for Baritone*. Miami, Eua: Rubank.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - CLARINETE

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Aspectos históricos do desenvolvimento do instrumento; Técnicas estendidas na clarineta.

REFERÊNCIAS

BAERMANN, Carl. *Tägliche Studien* Op.63.

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>

BRYMER, Jack. *Clarinet*. Yehudi Menhi Music Guides.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em <http://www3.ia.unesp.br/Home/ArquivoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.

COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/temposhistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

HOEPRICH, Eric. *The Clarinet*. The Yale Musical Instrument Series.

LAWSON, Colin. *Clarinet*. Cambridge University Press.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

PINO, David. *The clarinet and clarinet playing*. Dover Publications.

REHFELDT, Phillip. *New directions for clarinet*. Scarecrow Press.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - FLAUTA TRANSVERSAL

PROGRAMA

Emissão de som; Legato e staccato; Aspectos fisiológicos da respiração; Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições usadas pelos instrumentos de sopro; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Principais estilos e culturas musicais relacionados à flauta transversal; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil.

REFERÊNCIAS

- MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.
- COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.
- TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005, páginas 99 a 132.
- CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.
- MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.
- COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.
- BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.
- WOLTZENLOGEL, Celso; GUERRA PEIXE, César; RAMPAL, Jean Pierre. *Método ilustrado de Flauta*. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Irmãos Vitale, 2008. 2 v.
- NASCIMENTO, Amarildo C. *A respiração para tocar instrumentos de sopro*. Monografia (Pós-graduação em Educação Musical) São Paulo: Faculdade Cantareira, 2015. Disponível em: <<http://amarildonascimento.com.br/artigos/RESPIRACAO.pdf>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - OBOÉ

PROGRAMA

Emissão de som; Legato e staccato; Aspectos fisiológicos da respiração; Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições usadas pelos instrumentos de sopro; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Confecção de palhetas para oboé; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Principais estilos e culturas musicais relacionados ao oboé; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil.

REFERÊNCIAS

- MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.
- COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.
- TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005, páginas 99 a 132.
- CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.
- MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.
- COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CICOLANI, J. C., MACHADO, S. G. *Palhetas de oboé: confecção, materiais e ferramentas*. Disponível em: <<https://www.revistas.usp.br/revistadatulha/article/download/135168/135346/>>.

NASCIMENTO, Amarildo C. *A respiração para tocar instrumentos de sopro*. Monografia (Pós-graduação em Educação Musical) São Paulo: Faculdade Cantareira, 2015. Disponível em: <<https://amarildonascimento.com.br/artigos/RESPIRACAO.pdf>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - PERCUSSÃO

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Técnicas e Rudimentos de Caixa; Ritmos Brasileiros.

REFERÊNCIAS

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/ArquivoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COLARES, Ari e PAIVA, Rodrigo Gudin. *Percussão: Livro do aluno do Projeto Guri*. Disponível em: <http://www.projetoguri.org.br/novosite/wp-content/uploads/2017/11/aluno_percussao_2016.pdf>.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.

COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/temposhistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

ROCCA, Edgard Nunes. *Ritmos Brasileiros e Seus Instrumentos de Percussão*. 1986.

ROSAURO, Ney. *Método completo para Caixa Clara*. Vol 1 a 4. Disponível em: <<https://www.neyrosauro.com/works/>>.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - SAX

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Aspectos históricos da criação do saxofone; Professores e saxofonistas que fizeram e fazem parte da história do saxofone; Técnicas estendidas no saxofone.

REFERÊNCIAS

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CAPISTRANO, Rodrigo. *Apostila sobre o saxofone*. 2006. Disponível em: <<https://rodrigocapistrano.mus.br/download/Apostila%20Completa.pdf>>.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.

COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

SOBRINHO, Jasson Andre Ferreira. *O processo contemporâneo de composição para saxofone: a utilização das técnicas estendidas*. 2013. 133f. Dissertação (Mestrado em Estudos de Cultura Contemporânea) – Universidade Federal de Mato Grosso. Instituto de linguagens. 2013.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - TROMBONE

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Posições da vara e série harmônica no trombone; Correções da série harmônica.

REFERÊNCIAS

ARBAN, Joseph J. B. L. Complete ARBAN'S. *Famous Method for Trombone and Baritone*. Edited by Charles L. Randall and Simone Mantia. New York, EUA: Carl Fischer.

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013. COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

LAFOSSÉ, ANDRÉ. *Méthode Complète de Trombone a Coulisse*. Paris Editions Musicales. Paris, FRA.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

PERETTI, Serse. *Metodo para Trombon de Varas*. Buenos Aires, ARG: Bermejo & Fucci.

ROCHUT, Joannes Rochut. *Melodious Etudes for Trombones: Selected from the vocalises of Marco Bordogni*. Vol. I, II, III. New York, EUA: Carl Fischer.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - TROMPA BB/F

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento.

REFERÊNCIAS

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.

COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

FARKAS, Philip. *The Att of French Horn Playing*. Summy-Birchard Music, Princeton, New Jersey, U.S.A, 1956.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

ROBINSON, William C. Edited by Philip Farkas, *Method for French Horn Playing*, Wind Music, Bloomington, Indiana, 1971.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

TUCKWELL, Barry. *Playing the Horn*. Oxford University Press, London, 1978.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - TROMPETE

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Recursos de correção de afinação no trompete; Definições das partes do trompete; Embocadura e respiração; Staccato duplo e triplo no trompete: o uso da língua; Tipos de trompetes utilizados nas bandas de música e de concerto.

REFERÊNCIAS

ARBAN. *Joseph Jean Baptist Laurent*. Complete Conservatory Method for trumpet. Ed. Carl Ficher.

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

CICHOWICZ, Vincent. *Long Tone Studies*. Compiled by Mark Dulin and Michael Cichovicz. Studio 259 Productions. Sd.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.

COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

JOHNSON, Keith. *The Art of Trumpet Playing*. Iowa State University Press. Ames, Iowa, 1981.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

RUSSO, Amadeus. *Método para Pistão, Trombone e Bombardino na clave de Sol*. Irmãos Vitale Editores. São Paulo e Rio de Janeiro. Brasil. Sd. Praticar todos os estudos maiores e menores.

TEACHING BRASS: a resource manual. (ORG) Wayne Bailey, Patrick Miles, Alan Siebert, William Stanley, Thomas Stein. New Caledônia. Caliber/Phoenix Color Corp. 1992.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

WHITENER, Scott. *A Complete Guide to Brass*. 2nd Edição. New York. SCHIRMER BOOKS. 1997.

ZORN, Jay. *Brass Ensemble Methods*. Wadsworth Publishing Company. 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO INSTRUMENTISTA - TUBA BB/EB

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras; Emissão de som; Legato e staccato; Manutenção e cuidados com o instrumento; Metodologias de iniciação ao instrumento; Posições dos rotores ou pistons e série harmônica na Tuba; Utilização do quarto pistom ou rotor; Correções da série harmônica

REFERÊNCIAS

ARBAN, Joseph J. B. L. *Complete ARBAN'S. Famous Method for Trombone and Baritone*. Edited by Charles L. Randall and Simone Mantia. New York, EUA: Carl Fischer.

BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: <https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos>.

BOBO, Roger. *Mastering the Tuba Book 1*. Bulle, Switzerland: Editions Bim.

CASTAGNA, Paulo. *A música urbana de salão no século XIX*. Apostila de História da Música Brasileira Instituto de Artes da UNESP. Disponível em: <http://www3.ia.unesp.br/Home/AreadoAluno/HMB_2004_apostila11.pdf>.

COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013. COSTA, Manuela Areias. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civis e suas apropriações militares*. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/temposhistoricos/article/viewFile/5707/4284>>.

MAMMI, Lorenzo. *Antes da era do rádio: as origens da MPB*. Disponível em: <<http://histdamuspop.blogspot.com/2012/04/antes-da-era-do-radio-as-origens-da-mpb.html>>.

MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.

TINHORÃO, José Ramos. *Os sons que vêm da rua*. 2. Ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. 34, 2005

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), 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: acolhimento com classificação de risco, 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. 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). Cuidados de enfermagem ao paciente dialítico. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem à saúde da criança. Cuidados de enfermagem a saúde da mulher. 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 2015 para RCP e ACE*. Guidelines, 2015.
- ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.
- BRASIL. *Envelhecimento e saúde da pessoa idosa*. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. *Lei do Exercício Profissional Nº 7.498/86*. Rio de Janeiro; 1986. Disponível em: <<http://www.portalcofen.gov.br>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional do Câncer. *Ações de Enfermagem para o Controle do Câncer: uma proposta de integração ensino-serviço*. 2ª ed. Rio de Janeiro: INCA, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. Série E. Legislação de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância em saúde*. Volume único. 3ª ed. Brasília – DF. 2019.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. *Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher – Princípios e Diretrizes*. 1ª ed. 2ª reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. *Manual de Atenção à Saúde da Mulher no climatério/menopausa*. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- 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 Infecções Sexualmente Transmissíveis*. Brasília, 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Calendário Nacional de Vacinação 2019*.
- Brunner e Suddarth, Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2015. 13ª Ed. 2v.
- COFEN. Resolução Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- FUJIMORI, Elizabeth; OHARA, Conceição Vieira da Silva (Coord.). *Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica*. Barueri: Manole, 2009.
- 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. Disponível em: <www.esp.mg.gov.br>.
- 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
- SILVA, M. T. *et al*, *Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem*. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011.

PROGRAMA

Informática Aplicada: noções de informática básica; utilização de sistema operacional Windows; Desenho assistido por computador (C.A.D.): utilização de software AutoCAD (versões a partir de 2010, em inglês ou português): ambiente de trabalho (menus, configurações básicas, linha de comando, sistema de coordenadas, unidades de desenho, etc.); ferramentas e comandos de desenho e edição; conceitos e utilização de blocos e bibliotecas de desenhos; processo de configuração e aplicação de hachuras; gerenciamento das propriedades dos objetos (cores, camadas, tipos e espessuras de linhas); configuração, edição e aplicação de cotas e textos; preparação para impressão (layout, escalas e penas) física ou digital (PDF, JPG e afins); Desenho Técnico: formatos de papel para desenho técnico; caligrafia técnica; tipos de linha e suas finalidades; leitura e utilização de escalas; dimensionamento (cotagem) de desenhos; projeções ortogonais; perspectiva isométrica; cortes e seções; Arquitetura, Urbanismo e Instalações Prediais: leitura, interpretação e execução de desenhos arquitetônicos – implantações, plantas, cortes e fachadas. Traçados de ruas, inclinações e curvas de nível. Desenho de Instalações prediais. Fluxograma de elaboração de projeto arquitetônico. Desenho de detalhamento arquitetônico. Acessibilidade; Legislação: Código Municipal de Obras em vigor do município de Uberlândia/MG.

Normas Técnicas: Emprego de normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 5444 / NBR 6492/ NBR 8196 / NBR 8402 / NBR 8403 / NBR 9050 / NBR 10067 / NBR 10068 / NBR 10126 / NBR 10582 / NBR 10647 / NBR12298 / NBR13351 / NBR13352).

REFERÊNCIAS

Lei Complementar Nº 524, de 08 de Abril de 2011. Institui o Código Municipal de Obras do Município De Uberlândia e de seus Distritos.

Lei Complementar Nº 638, de 2 de Janeiro de 2018. Altera a Lei Complementar nº 524, de 14 de Abril de 2011 e suas alterações, que “Institui o Código Municipal de Obras do Município de Uberlândia e seus Distritos”.

Lei Complementar Nº 644, de 23 de Abril de 2018. Altera a Lei Complementar Nº 524, DE 08 DE Abril DE 2011 e suas alterações, que “Institui o Código Municipal de Obras do Município de Uberlândia e seus Distritos”.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 5444*: Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais. Rio de Janeiro, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6492*: Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro, 1994.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 8196*: Desenho técnico - Emprego de escalas. Rio de Janeiro, 1999.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 8402*: Execução de caracter para escrita em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1994.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 8403*: Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Largura de linhas. Rio de Janeiro, 1984.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 9050*: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro. ABNT, 1994.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10067*: Princípios gerais de representação em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1995.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10068*: Folha de desenho - Leitura e dimensões. Rio de Janeiro, 1987.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10126*: Cotagem em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1987.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10582*: Apresentação da folha para desenho técnico. Rio de Janeiro, 1988.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10647*: Desenho técnico. Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 12298*: Representação de área de corte por meio de hachuras em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1995.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 13531*: Elaboração de projetos de edificações – Atividades técnicas. Rio de Janeiro, 1995.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 13532*: Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura. Rio de Janeiro, 1995.
- BALDAM, Roquemar de Lima; COSTA, Lourenço. *AutoCAD 2016*: utilizando totalmente. São Paulo: Érica, 2015.
- KATORI, Rosa. *AutoCad 2015*: projetos em 2D. São Paulo: Senac São Paulo, 2014.
- LIMA, Cláudia Campos Netto Alves de. *Estudo dirigido de AutoCAD 2016*. 1. ed. São Paulo: Érica, 2015.
- MICELI, Maria Tereza; FERREIRA, Patrícia. *Desenho técnico básico*. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2a ed., 2008.
- MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho arquitetônico*. 5.ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2017.
- VENDITTI, Marcus Vinicius dos Reis. *Desenho técnico sem prancheta com AutoCAD 2010*: normalização, caligrafia, cotagem, tecnologia CAD, tutoriais de utilização do AutoCAD, tutoriais de construções geométricas. Florianópolis: Visual Books, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

PROGRAMA

Agricultura – Olericultura, grandes culturas, fruticultura e plantas ornamentais. Métodos de cultivo, tratos culturais, colheita, beneficiamento e armazenamento. Sistemas de irrigação. Métodos de propagação de plantas. Substratos e recipientes para produção de mudas. Cultivo de plantas transgênicas. Formação e manejo de pastagens. Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas. Herbicidas e sua classificação. Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários. Sistemas alternativos de produção agrícola e legislação pertinente. Adubação verde e rotação de culturas. Certificação de produtos orgânicos e legislação pertinente. Perspectivas do mercado de produtos da agricultura familiar. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Práticas conservacionistas de solo. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Fertilidade do solo. Calagem e adubação. Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Regulagem e manutenção de implementos; Zootecnia – Avicultura, suinocultura e bovinocultura. Noções de anatomia e fisiologia dos animais domésticos. Alimentos e alimentação dos animais domésticos. Sistemas de criação. Índices zootécnicos. Raças e cruzamentos. Sanidade animal. Ambiência e bem estar animal; Desenho técnico, topografia e construções rurais – Escalas. Unidades de medida e cálculos de áreas. Interpretação de desenhos e mapas. Curvas de nível. Equipamentos para medidas. Materiais utilizados para construções rurais. Instalações para Aves, suínos e bovinos. Viveiros e estufas; Processamento agroindustrial – Aspectos físico-químicos e microbiológicos dos alimentos. Segurança alimentar e controle de qualidade. Conservação de alimentos.

REFERÊNCIAS

- ABCS – Associação Brasileira de Criação de Suínos. *Produção de suínos*: teoria e prática. Disponível em: <http://www.abcs.org.br/attachments/-01_Livro_producao_bloq.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.
- ALBINO, L.F.T.; et al.. *Produção e Manejo de Frangos de Corte*. Viçosa-MG. Editora: UFV, 2017. 360 p.
- ANDEF - Associação Nacional de Defesa Vegetal. *Manual de tecnologia de aplicação*. Campinas. São Paulo: Linea Creativa, 2004. Disponível em: <<http://www.lpv.esalq.usp.br/sites/default/files/Leitura%20-%20Manual%20Tecnologia%20de%20Aplicacao.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

BRASIL. Decreto nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007. Regulamenta a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a agricultura orgânica, e dá outras providências. Brasília, DF. Dez 2007.

BRASIL. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências. Brasília, DF. Dez 2003.

BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Brasília, DF. Jun 2009.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução normativa nº 64, de 18 de dezembro de 2008. Aprova o regulamento técnico para os sistemas orgânicos de produção animal e vegetal e as listas de substâncias permitidas para uso nos Sistemas Orgânicos de Produção animal e vegetal. Brasília, DF: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Dez 2008.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA. *Sistemas de produção*: milho. Disponível em: <<https://www.spo.cnptia.embrapa.br/temas-publicados>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA. *Tecnologias de produção de soja* – Região central do Brasil 2014. Disponível em: <<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/975595/tecnologias-de-producao-de-soja---regiao-central-do-brasil-2014>> Acesso em: 24 jun. 2019.

FILGUEIRA, F. A. R. *Novo manual de olericultura*: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. 3ª ed. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 2008. 422 p.

FILHO, A. de O. (ORG.). Produção e manejo de bovinos de corte. Ed. KCM, 2015. 155 p. Disponível em: <<https://acrimat.org.br/portal/wp-content/uploads/2017/05/livro-producao-e-manejo-de-gado-de-corte.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

FILHO, H. N., HAMANN, J. J. *Mecanização Agrícola*. 2016. Disponível em: <https://www.ufsm.br/unidades-universitarias/ctism/cte/wp-content/uploads/sites/413/2018/11/13_mecanizacao_agricola.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

FORTES, V. M. (ORG.). *Planejamento de manutenção de jardins*. Editora Aprenda fácil, 2012. 158 p.

NOVAIS, R. F. *et al. Fertilidade do Solo*. Ed. SBCS, 2007, 1017 p.

OLIVEIRA JR., R. S.; CONSTANTIN, J.; INOUE, M. H. (Eds.). *Biologia e manejo de plantas daninhas*. Curitiba: Omnipax Editora, 2011. 348 p. Disponível em: <<http://omnipax.com.br/livros/2011/BMPD/BMPD-livro.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

SILVA, G., SILVA, A. M. A. D., FERREIRA, M. P. de B. *Processamento de leite*. 2012. Disponível em: <http://pronatec.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2013/06/Processamento_de_Leite.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR. *Apostila de desenho técnico*. 2015. Disponível em: <http://www.exatas.ufpr.br/portal/degraf_marcio/wp-content/uploads/sites/13/2014/09/Apostila-DT-com-DM.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR. *Fundamentos de topografia*. 2012. Disponível em: <http://www.cartografica.ufpr.br/docs/topo2/apos_topo.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR. *Manual de construções rurais*. 1997. Disponível em: <http://www.moretti.agrarias.ufpr.br/publicacoes/man_1997_construcoes_rurais.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

VASCONCELOS, M. A. da S., FILHO, A. B. De M. *Conservação de alimentos*. 2010. Disponível em: <http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_prod_alim/tec_alim/181012_con_alim.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

PROGRAMA

PORTARIA n. 3.214/78: Normas Regulamentadoras de 01 a 36 com seus respectivos decretos, manuais, guias e anexos. Prevenção e controle de riscos: Conceitos, classificação, identificação e avaliação dos agentes de risco ambientais; Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco; Garantias do empregador e deveres do trabalhador Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) Riscos químicos, físicos e Biológicos; Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos; Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais; doenças ocupacionais; ocupacionais por sistemas afetados, agentes tóxicos: vias de penetração e eliminação. Sistemas de gestão - BS 8800; Política de segurança e saúde no trabalho; Planejamento; Implementação e operação; PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), CIPA, SESMT, Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77. Proteção contra incêndios e explosões Legislação da Medicina do Trabalho; Sistemas de Prevenção a combate a incêndio e pânico; Edificações. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Regulamento Técnico de Procedimentos para Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Chapas de Mármore, Granito e outras Rochas. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Caldeiras e Vasos de Pressão. Fornos. Atividades e Operações Insalubres. Atividades e Operações Perigosas. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Explosivos. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. Trabalho a Céu Aberto. Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração. Proteção Contra Incêndios e Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios: Teoria do fogo; Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga; Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Instruções gerais em emergências e Brigadas de incêndio. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Resíduos Industriais. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Plataformas e Instalações de Apoio. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Trabalho em Altura. Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados. Conceitos, causas e consequências do acidente do trabalho; Investigação e análise do acidente do trabalho; Estatísticas de acidentes do trabalho; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Medidas de controle: EPI's e EPC's. Ergonomia: NR-17. A aplicabilidade, Conceito, 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. Higiene do Trabalho: Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Iluminação. Fatores ambientais. LER/DORT, 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. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Trabalho, tarefa e atividade.

REFERÊNCIAS

Fundacentro: Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Seg. e Med. do Trabalho. *Avaliação e controle de riscos profissionais*; equipamentos de proteção individual: cadastro de acidentes. Disponível em: <<http://www.fundacentro.gov.br>>.

BUSSACOS, Marco Antônio. *Estatística aplicada à saúde do trabalhador* – Fundacentro, 1997.

CHAVES, J. J. et al. *Perfil profissiográfico previdenciário*. Belo Horizonte: Folium, 2003.

CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): Título II, Capítulo V “Da Segurança e Medicina do Trabalho”, Artigos 154 a 223.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (1988): Título VIII, Capítulo II “Da Seguridade Social”, Seção II “Da Saúde”, Artigo 196 e 200 (www.planalto.gov.br)

COUTO, H. A. *Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições*. Belo Horizonte: Ergo, 2002.

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.

A Liderança da Gestão em Matéria de Segurança e Saúde no Trabalho. Disponível em: <<https://healthy-workplaces.eu/previous/all-ages-2016/sites/default/files/publications/documents/TE3111190PTC.pdf>>.

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 Aplicação da NR 17 – MTE, 2. ed. 2002.

Normas regulamentadoras 1 a 36 com anexos, manuais e guias. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>>.

OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. *Proteção jurídica à saúde do trabalhador*. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: LTr, 2011. 608 p.

SALIBA, Tuffi Messias. *Manual prático de higiene ocupacional e PPRA*. São Paulo: LTr.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (1988): Título VIII, Capítulo II “Da Seguridade Social”, Seção II “Da Saúde”, Artigo 196 e 200. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>.

NORMA Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST): Portaria MS n. 3.908, de 30 de outubro de 1998 e Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUS: Portaria MS n. 3.120, de 1º de julho de 1998. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br>>.

PORTARIA n. 3.214/78: Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego). Disponível em: <<http://www.mte.gov.br>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TOPÓGRAFO

PROGRAMA

Conceitos fundamentais de Geodésia e Cartografia: sistemas de coordenadas geodésicas, datum geodésico horizontal e datum vertical, Sistema Geodésico Brasileiro, Sistema SIRGAS2000, projeções cartográficas, Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM), Sistema Cartográfico Nacional; Conceitos fundamentais de fotogrametria e sensoriamento remoto: características das imagens aéreas e imagens orbitais, dados de sensoriamento remoto, voos fotogramétricos, restituição fotogramétrica, ortoprojeção e mosaicos, aplicação de veículos não tripulados (vant/drone) nos levantamentos aéreos; Instrumentos e métodos topográficos aplicados na medição de ângulos, distâncias e coordenadas; Azimutes, rumos e deflexões: medições, cálculos e conversões; Conceitos e aplicações de escalas nas plantas topográficas, cartas, mapas, imagens aéreas e nos desenhos de projetos de obras e construções; Instrumentos e métodos aplicados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos; Teodolitos, níveis, estações totais, varredura a laser (LIDAR) por meio de instrumentos terrestres e veículos aéreos, receptores do Sistema de Posicionamento Global e do Sistema Global de Navegação por Satélites (GNSS/GPS); Cálculos das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas, nas irradiações e nos demais métodos topográficos; Representação do relevo topográfico por meio de curvas de níveis e de pontos cotados, Interpolação de cotas e altitudes e traçado de curvas de níveis; Elaboração, interpretação e análise de plantas, cartas, mapas e desenhos topográficos; Modelos digitais de terrenos e modelos digitais de superfícies: conceitos, fontes de dados, extração de informações, análises e produtos derivados; Estudos topográficos para traçado de obras viárias: elaboração de perfis topográficos, cálculos de declividades e de rampas, determinação de desníveis e de alturas de corte e aterro, curvas horizontais de concordância, curvas verticais de concordância e tangentes; Locações de tangentes, curvas circulares e taludes para obras de arruamentos e construção de estradas e vias; Locações e demarcações de obras, construções e lotes; Avaliações de áreas de glebas, lotes e seções de corte e aterro; Cálculos de volumes para escavações, cortes, aterros e movimentos de terra.

REFERÊNCIAS

- BORGES, Alberto de Campos. *Topografia aplicada à engenharia civil*. São Paulo: Ed. Blucher, 1992, volumes. 1 e 2.
- CASACA, João. *et all. Topografia Geral*. Rio de Janeiro, Ed. LTC, 2005.
- COMASTRI, José Anibal; TULER, José Cláudio. *Topografia altimetria*. Viçosa: Ed. UFV, 1990.
- COMASTRI, José Anibal. *Topografia planimetria*. Viçosa: Ed. UFV, 1986.
- COMASTRI, José Anibal; GRIPP, Joel. *Topografia aplicada, medição, divisão e demarcação*. Viçosa, Ed. UFV, 1990.
- ERBA, Diego Alfonso. *Topografia para estudantes de arquitetura, engenharia e Geologia*. Ed. São Leopoldo: Unisinos, 2003.
- GARCIA, Gilberto J. *Topografia aplicada às ciências agrárias*. São Paulo: Ed. Nobel, 1978.
- GHILANI, Charles D. e WOLF, Paul R. *Geomática*. São Paulo: Ed. Pearson, 2014.
- GODOY, Reinaldo. *Topografia básica*. São Paulo: Ed. FEALQ, 1988.
- MC CORMAC, Jack; SARASUA, Wayne; DAVIS, William. *Topografia*. Rio de Janeiro, Ed. LTC, 2016.
- MONICO, João Francisco Galera. *Posicionamento pelo GNSS*. São Paulo, Ed. UNESP, 2007.
- SILVA, Irineu; SEGANTINE, Paulo Cesar Lima. *Topografia para engenharia: teoria e pratica de geomática*, Ed. CAMPUS, 2014.
- TULER, Marcelo; SARAIVA, Sérgio. *Fundamentos de Topografia*. Porto Alegre, Ed. BOOKMAN, 2014, 324p.
- TULER, Marcelo; SARAIVA, Sérgio; TEIXEIRA, André. *Manual de práticas de Topografia*. Porto Alegre, Ed. BOOKMAN, 2017, 132p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE CONTROLE DE ZONÓSES

PROGRAMA

Sistema Único de Saúde, Participação Social, Vigilância em Saúde, Atribuições e Competências do Agente de Controle de Zoonoses.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 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).– Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- 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. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf>.
- Oliveira, ES. Agente de Combate a Endemias. Versão 1 Ano Instituto Federal do Paraná. Pronatec, 2012. Disponível em: <<http://pronatec.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2012/07/ace1.pdf>>

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/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf>.

MINAS GERAIS. Lei Estadual nº 13.317/1999 – Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/export/sites/default/consulte/legislacao/Downloads/pdfs/CodigoSaude.pdf>>.

UBERLÂNDIA. Lei Municipal nº. 10.715/2011 e alterações – Código Municipal de Saúde de Uberlândia. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/3084.pdf>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FOTÓGRAFO

PROGRAMA

Tipos de câmeras fotográficas, câmera digitais, acessórios fotográficos, tipos de objetivas e suas características, sensor da câmera digital, sensibilidade ISO, fundamentos fotográficos (abertura do diafragma, velocidade do obturador e ISO), profundidade de campo, fotometria, composição fotográfica, uso do flash dedicado, balanço de branco, gerenciamento de cores (RGB e CMYK), arquivos digitais, resolução da imagem, imagem bitmapeada x imagem vetorial, formatos de arquivos (raw, tiff, jpg, giff e png) e edição da imagem digital (retoque, níveis, curvas, cor seletiva e nitidez).

REFERÊNCIAS

HEDGECOE, John. *O Novo Manual de Fotografia - o Guia Completo Para Todos Os Formatos - 4ª Ed.* São Paulo: Senac, 2006.

KELBY, Scott. *Fotografia digital na prática* volume 1. São Paulo: Person, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ILUMINADOR

PROGRAMA

ELETRICIDADE BÁSICA: Valores: médio, eficaz e máximo; Tensão e corrente elétrica senoidais; Potência elétrica; Fator de potência; Associação de: resistores, capacitores e indutores; Instrumentos de medida; ANÁLISE DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Leis fundamentais da eletricidade; Circuitos em CC e CA; Diagramas elétricos de força e de comando; INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Normas técnicas aplicadas aos sistemas elétricos: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; Simbologia aplicada aos sistemas elétricos; Diagramas: unifilar, multifilar; Dimensionamento de cargas; Quadros de distribuição de energia; Proteção de redes elétricas; ILUMINAÇÃO: Espectro luminoso; Olho humano e visão; Temperatura de cor; Índice de reprodução de cor; Características fundamentais da luz; Fluxo luminoso; Intensidade luminosa Iluminância; Modelagem da luz; Cromaticidade; Sistemas de cores; Sombras; Diagramas fotométrico; Fotômetros; A luz como componente na cena; Desenho de iluminação; Efeitos de projeção de imagens; Projeto de iluminação cênica; Tipos de lâmpadas; LEDs na iluminação; EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO: Principais equipamentos de iluminação; Aplicações; Características; Limitações; Montagem e desmontagem; Convencionais: Plano-convexo, Fresnel, Elipsoidal; Robotizados: *Moving lights*, *Scanners*, Par Led, Ribaltas de Led; Filtros; Polarizadores; Gobos; Projetores Lazer; *Cristal Led Ball*; *Scoop*; Ciclorama; *Mini brut*; Canhão; *Soft Light*; *Set Light*; *Strobo*; Jarag; Fontes de alimentação; Dimmers; Estruturas metálicas e componentes; Talha elétrica; Mesas de controle de iluminação; Máquina de neblina e nevoeiro; Flúidos de neblina e nevoeiro; PROTOCOLO DMX 512: Conceito e funcionamento; Topologia da rede; Características elétricas e conectores; Antenas; *Splitters*; Comunicação entre equipamentos de iluminação; Console de comando; Programação de console; SOFTWARE EM ILUMINAÇÃO: DMX Control 3; Lumikit Show 5.5; LabLux 1.01 versão beta; FERRAMENTAS BÁSICAS: Utilização de ferramentas na instalação e manutenção de: instalações elétricas, máquinas e equipamentos elétricos e de iluminação; SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO: Efeitos da corrente elétrica sobre o corpo humano; Segurança em instalações elétricas de BT; Segurança em instalações e serviços com eletricidade – NR 10; Proteção, prevenção e combate a incêndios – NR 23; Equipamentos de proteção individual – EPI – NR 06; Trabalho em altura – NR 35.

REFERÊNCIAS

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas aplicadas ao sistema elétrico: NBR 5410:2008 / NBR 5444:1989 / NBR 5419:2015 / NBR ISO/CIE 8995-1:2013.
- ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. *Análise de circuitos em corrente alternada*. 7a reimp. 2a ed. São Paulo: Érica, 2012.
- ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. *Análise de circuitos em corrente contínua*. 7 reimp. 21a ed. São Paulo: Érica, 2013.
- AVOILETES. *Manual do usuário Pear Touch Avolites. Versão em português*. 2008/2010. Disponível em: <<http://www.avoilites.com>> <<http://www.eletricacênica.com>>. Acesso em: JUN/2019.
- BIZZOTTO, Flávia. *Dicas preciosas em iluminação*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2014.
- CARVALHO, Jorginho de. *Oficina iluminação cênica*. Funarte, 2009.
- CAVALIN, Geraldo e CERVELIN, Severino. *Instalações elétricas prediais: conforme Norma NBR 5410:2004*. 21a ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2011.
- EQUIPASHOW Serviços e Comércio de Artigos para Eventos. *Artigos e Catálogo de produtos*. Disponível em: <<http://www.equipashow.com.br>>. Acesso em: JUN/2019
- FEELING STRUCTURES. *Catálogo de estruturas em alumínio*. Disponível em: <<http://www.feeling.com.br>>. Acesso em: 2019.
- GEDORE, Ferramentas. *Catálogo GBR 2019*. Disponível em: <<http://www.gedore.com.br/download.php>>. Acesso em: JUN/2019.
- GRUPO TACC Iluminação Profissional. *Catálogo de produtos e equipamentos de iluminação*. Disponível em: <<http://www.tacciluminacao.com.br>>. Acesso em: JUN/2019.
- GUERRINI, Délio Perreira. *Iluminação: teoria e projeto*. 2a ed. São Paulo: Érica, 2008.
- JUNIOR, Joubert Rodrigues dos Santos. *NR-10 Segurança em eletricidade: uma visão prática*. São Paulo: Érica, 2013.
- LUMIKIT Sistemas para iluminação. *Manual Lumikit Show versão 5.5*. 2019. Disponível em: <<http://www.lumikit.com.br>>. Acesso em: JUN/2019.
- MARKUS, Otávio. *Circuitos elétricos – corrente contínua e corrente alternada – teoria e exercícios*. São Paulo: Érica, 9a ed. rev. 2011.
- MARTIN PROFISSIONAL. *Catálogo de produtos*. Disponível em: <<http://www.martinprofissional.com.br>>. Acesso em: JUN/2019.
- MAXIVOLT ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL. *Guia para iniciantes DMX básico*. Disponível em: <<http://www.maxivolt.com.br>>. Acesso em: JUN/2019.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO EMPREGO. *Normas reguladoras: NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 23 - Proteção, prevenção e combate a incêndios; NR 06 - Equipamentos de proteção individual – EPI; NR 35 - Trabalho em altura*. Disponível em: <<http://portal.mte.gov.br>>. Acesso em: OUT/2019.
- OLIVEIRA, Willy Ferraz de. *Desenvolvimento de comunicação para sistemas de iluminação distribuída baseada no protocolo DMX 512A*. Disponível em: <<http://www.tcc.sc.usp.br>>. Acesso em: JUN/2019.
- PEREZ, Waldir. *Dicas de iluminação cênica*. Disponível em: <<http://www.iar.unicanp.br>>. Acesso em: JUN/2019.
- SILVA, Mauri Luiz da. *Iluminação: simplificando o projeto*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.
- SILVA, Mauri Luiz da. *Led a luz dos novos projetos*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.

SILVA, Mauri Luiz da. *Luz, lâmpadas e iluminação*. 4a ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2014.

STAR LIGHTING DIVISION. *Catálogo 2018 de produtos e equipamentos de iluminação*. Disponível em: <<http://www.star.ind.br>>. Acesso em: JUN/2019.

TORMANN, J. *Caderno de iluminação: arte e ciência*. 2a ed. Revisada e ampliada. Rio de Janeiro: Música Tecnologia. 2008.

Tramontina. *Catálogo Tramontina Pro*. Disponível em: <<http://tramontinapro.com.br/pt-br/catalogos>>. Acesso em: JUN/2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE TÉCNICO DE SOM

PROGRAMA

Fundamentos básicos de física do som: Vibração e amplificação sonora; Amplitude e comprimento de onda; Frequência e faixa audível; Frequência fundamental, frequências harmônicas; Timbre, intensidade, altura e duração sonoras; Reverberação e absorção sonora. Materiais absorvivos e reflexivos e suas implicações na captação de áudio; Ambientes e seus comportamentos em situações de produção / amplificação sonora; Materiais e técnicas básicas de isolamento e tratamento acústico; Equipamentos e procedimentos de produção em áudio: Tipos e modelos de microfones (condensadores – ativos/dinâmicos – passivos, direcionalidade de captação – cardióide, supercardiíde, hipercardiíde, bidirecional, omnidirecional, modelos de construção e emprego – mic de mão, lapela, shot gun ou boom, auricular, de estúdio), suas escolhas e empregos em situações práticas de captação; Pré-amplificadores, amplificadores de potência e crossovers (critérios de definição e regulagens); Mesas de som (componentes e funcionamento, phantom power, impedâncias); Processadores de áudio (compressor, limiter, equalizadores, filtros, gate, reverberadores, delays); Cabeamento e conexões; Caixas acústicas, PAs e monitoramento de palco; Áudio digital: Principais formatos de áudio digital; Bitrate, taxas de amostragem, conversão e compactação.

REFERÊNCIAS

GABRIEL, Fernando. *Fundamentos e Conceitos Elementares do Áudio*. Encontro de Profissionais do Audio. Manual produzido por Oneal equipamentos. Disponível em: <www.somaovivo.org/downloads/apostilas-de-audio/>.

GALETTI, Ulisses. *Áudio e Acústica*. Apostila Básica. Disponível em: <<https://pt.scribd.com/document/212458076/apostila-acustica>>.

MELLO, Marcelo. *Guia Prático de Sonorização de Palco* - para músicos. Campinas, 1992. Edição revisada, 2004. Disponível em: <www.marcelomelloweb.cjb.net> e <www.somaovivo.org/downloads/apostilas-de-audio/>.

VALIANTE FILHO, Filippo. *Apostila Básica de Áudio*. 6a edição. Disponível em: <www.somaovivo.org/downloads/apostilas-de-audio/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE AUTORIDADE DE TRANSITO

PROGRAMA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal Nº 9.503/1997) e legislações complementares em vigor; resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; Sinalização de trânsito: sinalização vertical de regulamentação; sinalização vertical de advertência; sinalização vertical de indicação; sinalização horizontal; sinalização temporária; Fiscalização: atuação, habilidades, competências e procedimentos básicos do agente de autoridade de trânsito; postura profissional e comportamento ético; rotinas de fiscalização de transporte e trânsito; Legislação municipal: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e câmara municipal; Lei Orgânica do Município de Uberlândia.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997. *Institui o Código de Trânsito Brasileiro*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm>. Acesso em: 21 jun. 2019.

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume I: Sinalização Vertical de Regulamentação. 2ª edição. Brasília: Contran, 2007.

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume II: Sinalização Vertical de Advertência. 1ª edição. Brasília: Contran, 2007.

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume III: Sinalização Vertical de Indicação. 1ª edição. Brasília: Contran, 2014.

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume IV: Sinalização Horizontal. 1ª edição. Brasília: Contran, 2007.

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume VII: Sinalização Temporária. 1ª edição. Brasília: Contran, 2017.

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções vigentes. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>>. Acesso em: 21 jun. 2019.

DER-MG – Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de Minas Gerais. Manual de Fiscalização de Transporte e Trânsito. Belo Horizonte: DER-MG, 2008.

UBERLÂNDIA, Prefeitura Municipal de. LC MUNICIPAL Nº 040/1992 E ALTERAÇÕES – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, fundações públicas e câmara municipal. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/16872.pdf>. Acesso em: 21 jun. 2019.

UBERLÂNDIA, Prefeitura Municipal de. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG/1990. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/11811.pdf>. Acesso em: 21 jun. 2019.

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.

LEGISLAÇÃO

(Com as respectivas alterações ocorridas até a data da publicação do edital)

PROGRAMA

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal.

Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.

REFERÊNCIAS

A legislação abaixo está disponível na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Uberlândia – www.uberlandia.mg.gov.br – link “Legislação”, “Legislação Consolidada – Leis Municipais”

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal.

Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.

ATUALIDADES

PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, 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 Uberlândia, 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 Uberlândia. Disponível em: <<http://www.uberlandia.mg.gov.br>>.

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/>>.

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/>>.

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-uberlandia.html>>.

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 geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e interseção, diagrama de Venn) sequências numéricas; Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Noções de Matemática Finita

Cálculo combinatório: arranjos simples e com repetição, permutações simples e com repetição e combinações simples. Princípio da Casa dos Pombos; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples, probabilidade condicional e multiplicação de probabilidades.

Estatística

Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana); Medidas de dispersão (desvio médio, variância, desvio padrão e coeficiente de variação).

Proporcionalidade

Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos.

Funções

Conceito de função; Função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano; Estudo das funções do 1º e 2º grau; Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função; Resolução de situações problemas envolvendo funções de 1º e 2º grau.

REFERÊNCIAS

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. (2009). *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. 4a ed. São Paulo: Campus ElSevier.

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 – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA

Indicação e aplicação de recursos eletrotermofototerapêuticos e recursos manuais visando medidas de habilitação e reabilitação nas diversas disfunções neuromusculoesqueléticas, cardiorespiratórias, reumáticas e traumáticas; Indicação e aplicação de jogos terapêuticos visando habilitação e reabilitação nos diversos aspectos psicológicos, sensoriomotores, perceptocognitivos associados às disfunções neuromusculoesqueléticas, cardiorespiratórias, reumáticas e traumáticas; Avaliação, medidas preventivas, de habilitação e reabilitação nas diversas disfunções neuromusculoesqueléticas, cardiorespiratórias, reumáticas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia; Orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis nas diversas disfunções neuromusculoesqueléticas, cardiorespiratórias, reumatológicas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia, visando a melhora da qualidade de vida e o bem estar do paciente e da família; Avaliação e prescrição de planos de tratamento nas diversas disfunções neuromusculoesqueléticas, cardiorespiratórias, reumatológicas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia, considerando aspectos psicológicos, sensoriomotores, percepto-cognitivo e socioculturais, visando a melhora da qualidade de vida e do bem estar do paciente e da família; Indicação e preparação para adequação de órteses, próteses e adaptações para seqüelas de condições neuromusculoesqueléticas, vasculares, traumáticas e em amputados; Técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (básicas, avançadas e instrumentais), visando o bem estar e a qualidade de vida; Relação e participação em equipes interdisciplinares e multiprofissionais.

REFERÊNCIAS

- BRITTO R, Parreira V, Brant T. *Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória*. Ed Manole, 2a. Ed. 2014.
- PERRACINI MR, Fló CM. *Funcionalidade e Envelhecimento*. 1ª Ed. Editora: Guanabara Koogan. 2009.
- UMPHRED D. A. *Reabilitação Neurológica*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- MAGEE D. J. *Avaliação musculoesquelética*. Barueri, SP: Manole, 2005.
- PRENTICE W. E. *Modalidades terapêuticas para fisioterapeutas*. Porto Alegre: Artmed, 2ª edição, 2004.
- PRYOR J, Webber BA. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos*. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- HALL CM & Brody LT. *Exercícios terapêuticos na busca da função*. Editora Guanabara Koogan. 2ª ed. 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

PROGRAMA

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica . Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica . Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; FARMACOTÉCNICA : formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; FARMACOLOGIA E FARMACOTERAPIA: farmacocinética; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase e leishmaniose; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia em idosos; princípios da farmacoterapia em pediatria processos da farmacoterapia; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Adesão à terapia medicamentosa. Promoção do uso racional de medicamentos; BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica;

Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal , função hepática, colesterol , triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea ; Coagulação e hemostasia; técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; PARASITOLOGIA CLÍNICA: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; MICROBIOLOGIA CLÍNICA: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose , Hanseníase . Métodos de coloração GRAM, BAAR; IMUNOLOGIA: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação, imunofluorescência.

REFERÊNCIAS

ACÚRCIO, F.A. *Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoeconomia*. Belo Horizonte: COOPMED, 2013. 319 p

AULTON ME, TAYLOR KMG . *Delineamento de Formas Farmacêuticas*. 4 ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2016,872 p.

ANVISA. RESOLUÇÃO RDC/ANVISA Nº. 302, de 13 de outubro de 2005. Dispõe sobre regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 out. 2005 Disponível em <<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-302-de-13-de-outubro-de-2005>>. Acesso em: 17 Jun. 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil*. 2 ed. 2018 Disponível em: <<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/marco/25/manual-recomendacoes-tb-20mar19-isbn.pdf>>. Acesso em 17 Jun. 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. *Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998*. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 01 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/PRT_SVS_344_1998_COMP.pdf/a3ee82d3-315c-43b1-87cf-c812ba856144>. Acesso em: 17 Jun. 2019.

BURTIS, CA; ASHWOOD, ER; BRUNS, Davi E. *Tietz fundamentos de química clínica*. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. 1078p

CORRER, C.J. ; Otuki, M.F. *A prática farmacêutica na farmácia comunitária*. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p .

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>. Acesso em: 29 fev. 2019.

GOMEZ R, TORRES ILS . *Farmacologia Clínica*. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 43 8 p.

ERICHSEN, E S; VIANA, LG; FARIA, ROSA D.; SANTOS, SME. *Medicina laboratorial para o clínico*. Belo Horizonte: COOPMED/UFGM, 2009.

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>.

NEVES, D P; COSTA, AO.; MELO, AL.; LINARDI, PM.; VITOR, RWA. *Parasitologia humana*. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2012. 546 p.

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. *Boas práticas de farmacovigilância para as Américas*. 2011 . Disponível em: <<http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s18625pt/s18625pt.pdf>>.

OSORIO-DE-CASTRO, C. G. S. ; LUIZA, VL(Org.) ; CASTILHO, SR (Org.) ; OLIVEIRA, MA(Org.) ; MARIN, N(Org.) . *Assistência Farmacêutica: gestão e prática para profissionais de saúde*. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2014. v. 1. 469p .

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>. Acesso em : 29 fev. 2019.

STORPIRTIS, S.; GAI,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.

WALLACH, JB; WILLIAMSON, MA.; SNYDER, L; MICHAEL, W. *Interpretação de exames laboratoriais*. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA EM CONTROLE INTERNO

PROGRAMA

Administração Pública – Estrutura administrativa. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Atos administrativos. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. Procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações. A improbidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. Capítulos da Lei Orgânica do Município de Uberlândia: organização e competências dos poderes legislativo e executivo, competências do município. Administração Pública municipal. Plano diretor do Município de Uberlândia; Planejamento e Orçamento Público – Evolução histórica e correlação orçamento/planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento-programa. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação e pagamento da despesa, suprimimento de fundos, despesas de exercícios anteriores, e restos a pagar. Licitações públicas: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico. Contrato administrativo: conceito, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão, sanções administrativas e tutela judicial. Dispositivo da lei de licitações aplicáveis aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração. Capítulos da Lei Orgânica do Município de Uberlândia: Tributação e Administração Financeira; Conhecimentos Específicos de Contabilidade Pública – Conceitos. Objetivos. Princípios. Métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações, dívida ativa, fundada e fluente. Inventário analítico dos bens móveis e imóveis. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais; Procedimentos contábeis específicos: FUNDEB, concessões de serviços públicos, operações de crédito, regime próprio de previdência social (RPPS), dívida ativa; Plano de contas: Aspectos gerais e estrutura; Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração das mutações no patrimônio líquido. Dispositivos sobre contabilidade pública na Lei Federal nº 4320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Inovações introduzidas pela LRF. Efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Receita e despesa públicas. Limites para despesas de pessoal. Transferências voluntárias. Dívida e endividamento, limites para a dívida. Gestão patrimonial. Mecanismos de transparência, controle e fiscalização;

Fiscalização, Auditoria e Controle interno – Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Brasileira de 1988 e na Lei Orgânica do Município de Uberlândia. Fiscalização e Controle na Constituição do Estado de Gerais de 1989. Controle da execução orçamentária na Lei Federal nº 4.320/1964. Capítulos da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Jurisdição e competência; Composição e organização; Contas do governador e do prefeito; Contas anuais e especiais; Atos sujeitos a registro; Fiscalização dos atos e contratos administrativos; Sanções e medidas cautelares. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativas aos seguintes temas: Prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal; Diretrizes para a fiscalização da gestão fiscal dos Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em cumprimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal; 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; 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); Procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais; Fiscalização dos atos concessórios de aposentadoria, reforma e pensão, bem como dos atos de complementação e de cancelamento, dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios.

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*.

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 8a. Edição (Válido a partir de 2019). Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8a>.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. São Paulo: Atlas, 2012.

MACHADO JR, J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A Lei n. 4.320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal*. Rio de Janeiro: IBAM, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 2012.

MINAS GERAIS. *Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989*.

MINAS GERAIS. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG (4/2017, 03/2017, 04/2015, 03/2015, 03/2013 e 03/2011). Disponíveis em: <<http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>>.

UBERLÂNDIA. Câmara Municipal. Lei complementar nº 432, de 19 de outubro de 2006. Aprova o Plano Diretor do Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-uberlandia-mg>>.

UBERLÂNDIA. Câmara Municipal. Lei Orgânica do Município de Uberlândia – MG, de 5 de junho de 1990. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-uberlandia-mg>>.

BRASIL. Lei nº 4320 de 17/03/1964.

BRASIL. Lei nº 8.429 de 02/06/1992.

BRASIL. Lei nº 8.666 de 21/06/93.

BRASIL. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000. Lei de responsabilidade fiscal.

BRASIL. Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

MINAS GERAIS. Lei Complementar Estadual nº 102 de 17/01/2008.

BRASIL. Lei nº 12.527 de 18/11/2011.

PROGRAMA

Fundamentos da Arquivologia: história dos arquivos e da arquivologia; objeto(s) da Arquivologia (arquivo/documento arquivístico) e suas definições, características, funções e utilidades; terminologia, princípios, teorias, métodos e bases da arquivologia; Diplomática: origem, história, objeto e metodologia; gênese documental; tradição documental; tipos e espécies documentais; análise diplomática; O ciclo de vida dos documentos arquivísticos e a aplicação da teoria das três idades: funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, empréstimo e consulta, avaliação, destinação; organização de massas documentais acumuladas; funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como recolhimento, arranjo físico e intelectual, consulta, descrição, disseminação, reprodução, serviços de referência; Uso das tecnologias e dos documentos arquivísticos digitais: os documentos arquivísticos no ambiente digital (conceitos, características e requisitos); fundamentos, princípios e teorias arquivísticas no ambiente eletrônico e digital; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); recolhimento e arranjo de documentos arquivísticos digitais; modelo de referência OAIS (Open Archival Information System) / SAAI (Sistema Aberto para Arquivamento de Informação); metadados descritivos, estruturais e administrativos; Sistemas informatizados para preservação digital - Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq); descrição preservação e acesso aos documentos arquivísticos digitais; Sistemas informatizados para o acesso aos documentos arquivísticos digitais – plataformas de acesso; interoperabilidade e linguagens de marcação; migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização e microfilmagem); Preservação e conservação de documentos: procedimentos, estratégias e políticas que visam preservar e conservar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais, e suas informações; processo de degradação de documentos arquivísticos; fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos; acondicionamento e armazenamento; Planejamento e projetos arquivísticos: teoria e práticas da planificação arquivística de produtos; rotinas; serviços; instituições ou organizações; métodos; projetos; políticas; sistemas; redes; e programas; Políticas e legislação arquivística: execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação, diretrizes e orientações arquivísticas no âmbito nacional, estadual e municipal.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Gestão de documentos*: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal. -- Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos_capitacao/Apostila_gestao_documentos_2015.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

BELLOTTO Heloisa Liberalli. *Arquivos*: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Legislação arquivística brasileira e correlata*. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/coletanea-da-legislacao-arquivistica-e-correlata.html>>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. *e-ARQ Brasil*: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais*: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *ISAAR (CPF)*: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isaar_cpf.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *ISDF*: norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/ISDF.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *ISDIAH*: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isdiah.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *NOBRADE*: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis* – RDC-Arq. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf> . Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais*. Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf> . Acesso em: 19 jun. 2019.

CASSARES, Norma Cianflone. *Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas*. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, 5). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>. Acesso em 19 jun. 2019.

EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016

FERREIRA, Miguel. *Introdução à preservação digital: conceitos estratégias e actuais consensos*. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <<https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 19 jun. 2019.

INTERPARES. Interpares 2 Project. *Diretrizes do Preservador*: a preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações. TEAM Brasil. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. 2002-2007a. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Diretrizes_produtores_preservador.pdf> . Acesso em: 19 jun. 2019.

INTERPARES. Interpares 2 Project. *Diretrizes do Produtor*: a elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos. TEAM Brasil. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. 2002- 2007b. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Diretrizes_produtores_preservador.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

MINAS GERAIS. Lei 19.420 de 11 de janeiro de 2011. Estabelece a política estadual de arquivos. Diário Oficial Minas Gerais, *Diário do Executivo*, 12 jan. 2011. p. 2. col. 2. Disponível em: <http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo_gestao/lei19420.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CRUZ, Emília Barroso. *Manual de gestão de documentos*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. <http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo_gestao/Manual_Gestao.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2019.

NEVES, Marta Melgaço; NEGREIROS, Leandro Ribeiro. *Documentos eletrônicos: fundamentos teóricos arquivísticos para uma prática de pesquisa em gestão e preservação*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2008.

OGDEN, Sherelyn. *Planejamento*. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Biblioteca e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001, p. 21-30. Disponível em <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/30_32.pdf>. Acesso em 19 jun. 2019.

RONDINELLI, Rosely Curi. *O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

ROCHA, Cláudia Lacombe; RONDINELLI, Rosely Curi. *Gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais: revisitando alguns dos conceitos que as precedem*. Acervo, [S.l.], v. 29, n. 2 jul-dez, p. 61-73, nov. 2016. ISSN 22378723. Disponível em: <<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/709/744>>. Acesso em: 19 jun. 2019.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *A Arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos*. Salvador: 9Bravos, 2015.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato T. Barbosa. *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. Distrito Federal: SENAC, 2013.

SARAMAGO, Maria de Lurdes. *Metadados para preservação digital e aplicação do modelo OAIS*. Nas encruzilhadas da Informação e da Cultura - (Re)inventar a Profissão, n. 08, 2004. Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Disponível em: <<https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/640/637>>. Acesso em: 19 jun. 2019.

UBERLÂNDIA. Decreto nº 11.180, de 16 de maio de 2008. Institui Política Municipal de Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais – GSDIM, o Plano de Classificação Funcional e as Tabelas de Temporalidade da Administração Pública do Município de Uberlândia, define normas para a avaliação, guarda e destinação de documentos de arquivo e dá outras providências. Diário Oficial. Disponível em: <<https://encurtador.com.br/zGSZ5>>. Acesso em: 19 jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA

Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB/SUAS); Estratégias e Metas para Implementação da Política de Assistência Social no Brasil; Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da pessoa com deficiência e Lei da Acessibilidade. Seguridade Social; Direitos Sociais; Movimentos Sociais; Gestão de Políticas Públicas; Regulamentação da Profissão de Serviço Social; Código de Ética do Assistente Social; Aportes teóricos e metodológicos do Serviço Social; projeto ético-político profissional; Instrumentalidade do serviço social: Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.

REFERÊNCIAS

BARROCO, Maria Lúcia Silva; TERRA, Sylvia Helena. Conselho Federal de Serviço Social - CFESS (Org). *Código de ética do/a assistente social comentado*. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

BRASIL. *Lei 8.662/1993*. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Lei Orgânica da Assistência Social - Loas Anotada*. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004*. Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2009.

SUAS – *Lei do Sistema Único de Assistência Social* – n.º12.435 de 2011 – CNAS.

Norma Operacional Básica - NOB - SUAS. Resolução CNAS n.º33 de 12 de dezembro de 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Conselho Nacional de Assistência Social.

Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2019. CNAS - *Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais* - Publicado no Diário Oficial da União em 25 de novembro de 2009 - reimpresso em 2013.

ECA – *Estatuto da Criança e do Adolescente*. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.

Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Lei Maria da Penha - Lei n.º 11340 de 07/08/2006

Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS - Resolução CIT Nº 7/2009.

Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial. Brasília: Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2013.

Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e atendimento Integral à Família – PAIF, Cadernos 1 e 2 – Reimpresso em 2014 – MDS.

Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei nº 10.098/2000 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão*. 1ª Ed. Ampliada. Brasília: CFESS, 2012.

COSTA, B. L. D. *A avaliação nas políticas de assistência social: desafios para sua consolidação e para sua relevância*. In: FAHEL, M.; NEVES, J. A. B. (Orgs.). *Gestão e avaliação de políticas sociais no Brasil*. Belo Horizonte: PUC Minas, 2007, p. 193-215.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *O trabalho do/a Assistente Social no Suas: seminário nacional / Conselho Federal de Serviço Social - Gestão Atitude Crítica para Avançar na Luta*. Brasília, CFESS, 2011. 312 p.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Parâmetros para a atuação de assistentes sociais na política de assistência social*. Brasília, CFESS, 2011.

BOSCHETTI, Ivanete. *Seguridade social e projeto ético-político do Serviço Social: que direitos para qual cidadania*. 2010.

IAMAMOTO, Marilda Villela. *As dimensões ético-políticas e teórico-metodológicas no Serviço Social contemporâneo*. Serviço Social e saúde: formação e trabalho profissional. São Paulo: OPAS, OMS, Ministério da Saúde, 2006.

MARTINELLI, Maria Lúcia. *Reflexões sobre o Serviço Social e o projeto ético-político profissional*. Emancipação, v. 6, n. 1, p. 9-23, 2006.

NETTO, José Paulo. *Desigualdade, pobreza e serviço social*. Revista em Pauta, n. 19, p. 135-170, 2007.

YAZBEK, M. C. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. In: CFESS; ABEPSS. (Org.). *Serviço Social: Direitos Sociais e competências profissionais*. 1ªed.Brasília: CFESS /ABEPSS, 2009, v. v. 1, p. 143-163.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIBLIOTECÁRIO

PROGRAMA

Bibliotecas e unidades de informação: tipos, funções, objetivos, atividades, usuários. A biblioteca pública como espaço de educação, cultura e informação. Sistemas municipais e estaduais de bibliotecas. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Política Nacional para a Leitura e a Escrita; Produtos e serviços de bibliotecas.

Acesso, recuperação e disseminação da informação. Atendimento à comunidade de usuários. Mediação da informação e da leitura. Formação do leitor e promoção da cultura. Políticas, projetos, programas, ações e atividades voltados para cultura, o livro, a leitura e a biblioteca; Recursos informacionais. Bibliotecas digitais. Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de acervos. Organização, planejamento e avaliação de serviços. Gestão de bibliotecas e unidades de informação. Financiamento e captação de recursos. Redes, consórcios e parcerias; Representação descritiva de documentos. Conceitos, princípios, processos, funções e instrumentos. Formatos de intercâmbio. Catálogos de bibliotecas. Representação temática de documentos. Conceitos, princípios, processos, funções e instrumentos. Políticas de descrição e indexação de documentos. Tratamento da informação em bibliotecas digitais. Normalização de documentos.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, M. C. B. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. rev. ampl. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2005.
- ALVARES, L. (org.). *Organização da informação e do conhecimento*. São Paulo: B4 Editores, 2012.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. *Precisão no processo de busca e recuperação da informação*. Brasília : Thesaurus, 2007. (Cap. 1, p. 19-47)
- BAPTISTA, D. M. ; ARAÚJO JÚNIOR, R. H. (orgs.). *Organização da informação: abordagens práticas*. Brasília : Thesaurus, 2015. (Cap. 7, p. 159-187)
- BIBLIOTECA pública : princípios e diretrizes. 2. ed. rev.ampl. - Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.
- FERRAZ, M. N. O papel social das bibliotecas públicas no século XXI e o caso da Superintendência de Bibliotecas Públicas de Minas Gerais. *Perspectivas em Ciência da Informação*. Belo Horizonte, v. 19, n. especial, p. 18-30, out./dez. 2014.
- FRANÇA, J. L. ; VASCONCELLOS, A. C. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 9. ed. Belo Horizonte : Editora UFMG, 2013.
- INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS – IFLA. Manifesto IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas: 1994. Disponível em: <<https://www.ifla.org/files/assets/.../publications/PL-manifesto/pl-manifesto-ptbrasil.pdf>> Acesso em: : 25 jun. 2019.
- JESUS, D. L. de; CUNHA, M. B. da. *Produtos e serviços da web 2.0 no setor de referência das bibliotecas. Perspectivas em Ciência da Informação*. Belo Horizonte, v. 17, n. 1, p.110-133, jan./mar. 2012.
- LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004.
- MACHADO, E. *Análise de políticas públicas para bibliotecas no Brasil*. InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação, v. 1, n. 1, p. 94-111, 20 jul. 2010.
- MACIEL, A.C. ; MENDONÇA, M.A.R. *Bibliotecas como organizações*. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência, 2006
- MEY, E. S. A. ; SILVEIRA, N. C. *Catálogo no plural*. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2009.
- MILANESI, L. *Biblioteca pública: do século XIX para o XXI*. *Revista USP*, São Paulo, v. 97, p.59-70, 2013. Disponível em: <<https://www.revistas.usp.br/revusp/article/view/61685>>. Acesso em: 25 jun. 2019.
- MIRANDA, A. ; SIMEÃO, E. *Alfabetização digital e acesso ao conhecimento*. Brasília: Universidade de Brasília, 2006.(p. 199-213)
- OLIVER, Chris. *Introdução à RDA: um guia básico*. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2011.
- RIBEIRO, A. M. C. M. *Catálogo de recursos bibliográficos: AACR2 r em MARC 21*. 5. ed. rev. atual. Brasília : Editora Três em Um, 2012.

SNBP. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Dados das Bibliotecas do Brasil. 2018. Disponível em: <snbp.cultura.gov.br>. Acesso em: 26 jun. 2019.

SOUZA, L. G. S., DUMONT, L. M. M. D. *Exclusão e inclusão digitais em bibliotecas públicas municipais da Região Metropolitana de Belo Horizonte: análise do serviço de acesso à internet disponibilizado pelas instituições para o exercício da cidadania*. Encontros Bibli: Revista eletrônica em biblioteconomia e ciência da informação. Florianópolis v. 23, n. 52, 2018. p. 48-60

TABOSA, H. R.; CARDOSO, C. C. C. G. ; ALBUQUERQUE, M. E. B.C. *Linguagens documentárias e os sistemas de classificação bibliográfica: estudo de propostas de expansão e ampliação da CDD e da CDU*. Biblionline, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 112-130, 2015.

TAMMARO, A. M. ; SALARELLI, A. M. *A biblioteca digital*. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2008.

VERGUEIRO, W. *Seleção de materiais de informação*. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2010.

Biblioteca nacional. Disponível em: <<https://www.bn.gov.br/>>.

Política Nacional de Leitura e Escrita. Disponível em: <<https://snbp.cultura.gov.br/pnle/>>.

Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Disponível em: <<https://snbp.cultura.gov.br/>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIÓLOGO

PROGRAMA

Composição química dos seres vivos: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas; Biologia celular: estrutura e composição da célula; membrana plasmática e processos de troca entre célula e meio externo; organelas citoplasmáticas e suas funções; núcleo celular; metabolismo celular: fotossíntese, quimiossíntese, respiração celular e fermentação; Taxonomia e diversidade de seres vivos: regras de nomenclatura e classificação dos seres vivos; relações filogenéticas entre grupos; domínios e reinos de seres vivos; vírus: características gerais e reprodução; principais doenças causadas por vírus; bactérias e cianobactérias: características gerais e reprodução; mecanismos de variabilidade genética de bactérias; principais doenças bacterianas; importância ambiental e econômica de bactérias e cianobactérias; protozoários e algas: características gerais e reprodução; principais protozooses brasileiras: ciclos de transmissão e profilaxia; importância ambiental e econômica de algas; fungos: características gerais e reprodução; principais doenças causadas por fungos; importância ambiental e econômica de fungos; plantas: características gerais e ciclos reprodutivos; diversidade e relações evolutivas entre principais grupos de plantas; anatomia e fisiologia de plantas vasculares; importância ambiental e econômica de plantas; animais: características gerais; diversidade e relações evolutivas entre os principais grupos de animais; anatomia, fisiologia e embriologia animal comparada; verminoses mais comuns no Brasil: ciclos de transmissão e profilaxia; Anatomia e fisiologia humana: integração funcional de tecidos, órgãos e sistemas; principais patologias humanas; Genética e evolução: DNA – estrutura e funções; duplicação do DNA, transcrição do RNA e síntese proteica; cromossomos e divisão celular; Monoidrismo e diíbrido; relações entre meiose e as Leis de Mendel; análise de heredogramas; herança de grupos sanguíneos – sistema ABO e Rh; determinação genética dos sexos em diferentes animais; herança ligada ao sexo; anomalias cromossômicas; mutações; genética de populações; biotecnologia e engenharia genética; Origem da vida e evolução: principais hipóteses sobre a origem da vida na Terra; biogênese X abiogênese; evolução dos seres vivos: teoria lamarckista, darwinista e neodarwinista; mecanismos de especiação; evolução humana; Ecologia: conceitos básicos de ecologia; fluxo de matéria e energia nos ecossistemas; relações ecológicas; dinâmica de populações; sucessão ecológica; biomas brasileiros; intervenções humanas no ambiente e utilização de recursos naturais; impactos ambientais; Legislação ambiental: noções de licenciamento e legislação ambiental; noções sobre cuidado e manejo de animais em cativeiro.

REFERÊNCIAS

BEGON, Michael. *Ecologia: de indivíduos a ecossistemas*. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias : guia de bolso. 8. ed. rev. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2019.

COSTANZO, Linda S. *Fisiologia*. Revisão técnica: Carlos Alberto Mourão Júnior. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

DAVID SADAVA, H. CRAIG HELLER, GORDON H. ORIAN, WILLIAM K. PURVES & DAVID M. HILLIS. *Coleção Vida: a Ciência da Biologia* - 3 Volumes - 8 ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

FIRJAN. *Manual de Licenciamento Ambiental: guia de procedimento passo a passo*. Rio de Janeiro: GMA, 2004. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/estruturas/sqa_pnla/_arquivos/cart_sebrae.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2019.

GRIFFITHS, Anthony J. F. *Introdução à Genética*. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

HICKMAN, Cleveland; ROBERTS, Lary; KEEN, Susan; EISENHOUR, David; LARSON, Allan; L'ANSON, Helen. *Princípios integrados de zoologia*. 16 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

ICMBIO; IBAMA. *Instrução normativa nº 01*, de 08 de dezembro de 2014. Estabelece procedimentos entre o ICMBio e o IBAMA para o manejo e a conservação de espécies da fauna silvestre brasileira. Disponível em: <http://www.icmbio.gov.br/cepsul/images/stories/legislacao/Instrucao_normativa/2014/in_icmbio_ibama_01_2014_procedimentos_entre_icmbio_ibama_manejo_conserva%C3%A7%C3%A3o_fauna_br.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2019.

MMA. *Planos de gestão de resíduos sólidos: manual de orientação*. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2012. Disponível em: <http://www.biologia.seed.pr.gov.br/arquivos/File/PDF/cadern_lab_2013.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2019.

RAVEN, Peter H.; *Biologia Vegetal*. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

RICKLEFS. R. A *Economia da Natureza*. 6. ed. Guanabara Koogan. 546p. 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONSERVADOR-RESTAURADOR

PROGRAMA

História e teoria da conservação e restauração de bens culturais móveis. Questões éticas e aplicação de parâmetros e convenções internacionais. Conservação Preventiva: avaliação e diagnóstico do estado de conservação; identificação de técnicas e materiais de pinturas e esculturas em madeira; reconhecimento dos processos de deterioração e dos agentes de degradação; gestão de riscos para preservação de coleções e arquivos; manuseio e transporte. Documentação em museus: catálogo e inventário; documentação por imagem. Organização de Reserva Técnica para coleções em suportes variados: normas, mapeamento, mobiliário e embalagens. Acondicionamento de acervos documentais: função, materiais e técnicas de confecção de invólucros, envelopes e caixas; encadernação; nomenclatura das partes do livro. Intervenções de conservação e restauração em pintura, papel, madeira, ferro, couro e tecido: higienização, tratamento de suporte e apresentação estética; química aplicada à conservação e restauração; máquinas, equipamentos e instrumentos de laboratório para restauração. Metodologia de elaboração de projetos de restauração e de conservação, elaboração de laudos e pareceres.

REFERÊNCIAS

- BOITO, Camilo. *Os Restauradores*. 3. ed. Cotia-SP: Ateliê Editorial, 2008.
- BRANDI, Cesare. *Teoria da restauração*. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2004.
- BECK, Ingrid. *Manual de preservação de documentos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. Disponível em: <<https://folivm.files.wordpress.com/2011/04/manual-an-bn-cnj-2011-c3baltima-versc3a3o-2p-folha.pdf>>. Acesso em 26 jun. 2019.
- CASSARES, Norma Cianflone. *Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas*. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>. Acesso em: 26 Jun. 2019.
- COELHO, Beatriz; QUITES, Maria Regina. *Estudo da Escultura Devocional em Madeira*. Minas Gerais: Fino Traço, 2014.
- CURY, Isabelle (Org.). *Cartas Patrimoniais*. 2. ed. Rio de Janeiro: IPHAN, 2000.
- DVOŘÁK, Max. *Catecismo da preservação de monumentos*. São Paulo: Ateliê Editorial, 2008.
- FIGUEIREDO JUNIOR, João Cura D'Ars de. *Química aplicada à conservação e restauração de bens culturais: uma introdução*. Belo Horizonte: São Jerônimo, 2012.
- RUSKIN, John. *A Lâmpada da Memória*. Cotia-SP: Ateliê Editorial, 2008.
- VIOLLET-LE-DUC, Eugène Emmanuel. *Restauração*. 3. ed. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2007.
- COMO gerir um museu: manual prático. Conselho Internacional de Museus, 2004. Disponível em: <<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184713>>. Acesso em: 25 jun. 2019.
- CÓDIGO de Ética do Conselho Internacional de Museus - Brasil. Disponível em: <http://www.icom.org.br/?page_id=30>. Acesso em: 25 jun. 2019.
- DECLARAÇÃO de Princípios de Documentação em Museus e Diretrizes Internacionais de Informação sobre Objetos de Museus: Categorias de Informação do Comitê Internacional de Documentação (CIDOC-ICOM). São Paulo: Secretaria do Estado de Cultura de São Paulo; Associação de amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014. Disponível em: <https://issuu.com/sisem-sp/docs/cidoc_guidelines>. Acesso em: 25 jun. 2019.
- POLÍTICA de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus / Museu de Astronomia e Ciências Afins; Museu Villa-Lobos — Rio de Janeiro: MAST, 2006. Disponível em: <<http://museuvillalobos.org.br/poldeseg.pdf>>. Acesso em: 25 jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

PROGRAMA

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. 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. 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.

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 (1998). República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm> 1988.

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>.

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>.

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>.

BRASIL. Lei n. 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>.

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. 8. ed. 2018. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp>>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2018. Disponível em: <<http://encurtador.com.br/kBFGH>>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>>.

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_Control%20Interno.pdf>.

MINAS GERAIS. Lei complementar 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.

SLOMSKI, V. Controladoria e Governança na Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2005.

PROGRAMA

Introdução à Economia: Escassez e problemas econômicos fundamentais. Princípios da economia. Interdependência e ganhos de comércio. Diagrama do fluxo circular de renda. Fronteira de possibilidades de produção. Especialização e comércio. Vantagem comparativa, vantagem absoluta e custo de oportunidade; Microeconomia: Demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária, equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda, curva de demanda, variáveis que afetam a demanda. Oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta, curva de oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades. Classificação dos bens: normais, inferiores, bem de *Giffen*, substitutos, complementares. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do produtor: teoria da produção, fatores de produção, função de produção e suas propriedades, isoquantas, função de produção com proporções fixas e variáveis, combinação ótima de fatores, firma multiprodutora. Custos: custos de produção, conceitos, curva de isocustos, custo fixo e variável, custo médio e custo marginal. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio; Macroeconomia: Contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos: conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo/produto. Moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda. Instrumentos de controle monetário. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada. Multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e monetário. Modelo IS-LM. Inflação: causas e efeitos da inflação. Teoria quantitativa da moeda. Curva de Philips. Inflação e políticas de estabilização. Inflação de demanda e de custos. Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico; Economia do Setor Público: Falhas do mercado: externalidades e teoria da regulação. Falhas do governo: finanças públicas, democracia e *accountability*, e teoria da escolha pública. Financiamento das políticas públicas: incidência tributária, teoria da tributação ótima e tributação do consumo e do capital no Brasil. Gastos públicos no Brasil: análise de custo benefício, efeito distributivo das políticas sociais, legislação e execução orçamentária, seguridade social e economia da educação. Federalismo fiscal. Políticas públicas fiscais no Brasil. Fontes alternativas de recursos: parcerias público-privadas; Planejamento, Orçamento e Contabilidade Pública: Evolução histórica e correlação orçamento/planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento-programa. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual. Processo de planejamento nos municípios brasileiros. Plano diretor para municípios. Plano diretor do Município de Uberlândia. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação e pagamento da despesa. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Controle interno e externo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Licitação (Lei Federal N° 8.666/1993): conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico (Decreto Federal N° 5.450/2005). Contrato administrativo: conceito, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Contabilidade pública: contabilidade orçamentária e financeira, contabilidade patrimonial e industrial, balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: inovações e efeitos da no planejamento e no processo orçamentário, limites para as despesas de pessoal e para a dívida, mecanismos de transparência, controle e fiscalização; Perícia, Arbitragem e Mediação: Dispositivos sobre arbitragem, perito e prova pericial no Código de Processo Civil Brasileiro (Lei Federal N° 13.105/2015). arbitragem (Lei Federal N° 9.307/1996) e mediação (Lei Federal N° 13.140/2015); Planejamento Estratégico: Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: diagnóstico estratégico externo, diagnóstico estratégico da organização, missão, visão, valores, construção de cenários, *benchmarking*. Controle e avaliação do planejamento estratégico. Auditoria de desempenho e de resultados; Projetos: Planejamento e projetos: conceitos, níveis de decisão; projetos empresariais e projetos públicos. O lado humano dos projetos. Projetos e novas tecnologias de produção e de gestão: produção em massa, impacto das novas tecnologias, sistema JIT, sistema KANBAN, tecnologias potencializadas de gestão.

Projetos estratégicos: conceito, projeto no contexto do planejamento estratégico. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Tamanho e localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise da relação custo-volume-lucro. Avaliação de projetos de incorporação, cisão e fusão. Projetos e meio ambiente. Projetos ecológicos. Financiamento de projetos. Aspectos tributários de projetos. Gerência da execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Plano de negócios.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Nilton de Aquino (Org.). *Planejamento governamental para municípios*. São Paulo: Atlas, 2008.
- BIDERMAN, Ciro e ARVATE, Paulo (Orgs.). *Economia do setor público no Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- BRASIL. *Constituição Federal de 1988*.
- BRASIL. Lei Complementar N° 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Lei nº 10.520 de 17/07/2002.
- BRASIL. Lei Federal N° 11.079 de 30/12/2004.
- BRASIL. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público* – 8a Edição (Válido a partir de 2019). Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8a>.
- CLEMENTE, Ademir (Org.). *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2008.
- GIACOMONI, James. *Orçamento público*. São Paulo: Atlas, 2012.
- LOPES, Luiz Martins e VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de. (Orgs) *Manual de macroeconomia básico e intermediário*. São Paulo: Atlas, 2008.
- MACHADO JR, J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A Lei N° 4.320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal*. Rio de Janeiro: IBAM, 2010.
- MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
- MANKIW, N. Gregory. *Macroeconomia*. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas*. São Paulo: Atlas, 2007.
- UBERLÂNDIA. Câmara Municipal. Lei complementar nº 432, de 19 de outubro de 2006. Aprova o Plano Diretor do Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-uberlandia-mg>>.
- UBERLÂNDIA. Câmara Municipal. Lei Orgânica do Município de Uberlândia – MG, de 5 de junho de 1990. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-uberlandia-mg>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA CULTURAL/TEATRO

PROGRAMA

As especificidades e as convergências da arte teatral em diferentes períodos históricos: do Teatro na antiguidade até as experiências cênicas atuais. Teóricos, teatrólogos e grupos teatrais; os posicionamentos e ações em diferentes épocas, as diversas formas de pensar e conceber o ato teatral. O Teatro enquanto elemento de importância social em diferentes contextos geopolíticos. As relações entre Teatro e cultura. A manifestação cênica e sua ação educativa; Questões de ordens estéticas, semiológicas e antropológicas da arte dramática. Processos sógnicos e simbólicos; as variantes nas formações artísticas e os diferentes tipos de espetáculos e suas particularidades. As várias teatralidades e os diversos procedimentos para se criar um espetáculo. Os processos multifacetados dentro do Teatro nas últimas décadas e as especificidades do Teatro contemporâneo. O diálogo entre o Teatro e outras manifestações artísticas: artes plásticas, música, dança, cinema e vídeo. Relações filosóficas e literárias dentro das artes cênicas;

A supremacia do texto, seu lugar no ato teatral e os questionamentos acerca deste lugar. As diferentes manifestações dramatúrgicas, os diferentes lugares para o texto dentro do ato cênico, os diferentes tipos de textos presentes no Teatro: o texto escrito, o texto do espaço e o texto do ator. A dramaturgia enquanto elemento polivalente nos constituintes cênicos; os elementos cênicos enquanto propositores de dramaturgias; A figura do dramaturgo nas novas práticas cênicas; o dramaturgista. A encenação de clássicos e as problemáticas em torno da adaptação, da transposição e da autoria. Concepções acerca do conceito do Drama. Os diferentes processos criativos para além do Drama; O advento do lugar do encenador nas montagens cênicas. Características e mudanças históricas com relação ao trabalho do ator. Interesses pedagógicos da atuação através do corpo do ator, o lugar da imaginação, a criação de personagens e as diversas corporeidades cênicas. As diferenças entre corpo cotidiano e o corpo da cena; o lugar do não-personagem; O indivíduo espectador, diferentes abordagens e entendimentos com relação ao lugar da plateia e sua relação com as diversas manifestações teatrais. Os questionamentos acerca da ilusão cênica; a estética da recepção e a sociedade do espetáculo; As diferentes possibilidades dos espaços para encenação. O Teatro enquanto elemento da paisagem urbana.

REFERÊNCIAS

- AZEVEDO, Sônia Machado de. *O papel do corpo no corpo do ator*. São Paulo: Perspectiva, 2008.
- BERTHOLD, Margot. *História Mundial do Teatro*. São Paulo: Perspectiva, 2006.
- DE MARINIS, Marco. *Comprender el teatro: lineamientos de una nueva teatrologia*. Buenos Aires: Editorial Galerna, 1977.
- DESGRANGES, Flávio. *A pedagogia do espectador*. São Paulo: Hucitec, 2003.
- DESGRANGES, Flávio. *A pedagogia do Teatro: provocações e dialogismo*. São Paulo: Hucitec: Edições Mandacaru, 2006.
- GUINSBURG, J. *Semiologia do teatro*. São Paulo: 1978.
- HUBERT, Marie-Claude. *As grandes teorias do teatro*. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2013.
- LEHMANN, Hans-Thies; SUSSEKIND, Pedro. *Teatro pós-dramático*. São Paulo: Cosac & Naify, 2007.
- ROUBINE, Jean-Jacques. *A linguagem da encenação teatral*. Tradução: Yan Michalski. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
- PAIS, Ana. *O DISCURSO DA CUMPLICIDADE – dramaturgias contemporâneas*. Lisboa: Colibri – artes gráficas Ltda, 2004.
- PALLOTTINI, Renata. *Dramaturgia: a construção da personagem*. São Paulo: Perspectiva, 2013.
- PALLOTTINI, Renata. *O que é dramaturgia*. São Paulo: Brasiliense, 2005.
- PAVIS, Patrice; GUINSBURG, J.; PEREIRA, Maria Lúcia. *Dicionário de teatro*. São Paulo: Perspectiva, 1999.
- WILLIAMS, Raymond. *Drama em cena*. Tradução: Rogério Bettoni. São Paulo: Cosac Naify, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA CULTURAL/DANÇA

PROGRAMA

Aspectos conceituais sobre Cultura, Arte e Dança; Corpo, Dança e Linguagem; Dança na perspectiva da diversidade e do direito do sujeito social; História da Dança; Conhecimento e Expressão da Dança; A Dança nos diversos contextos socioculturais; Dança, Movimento, Tempo e Espaço; A Dança no século XXI; Dança, Tecnologia e Cultura Digital

REFERÊNCIAS

- ABBAGNANO, NICOLA. *Dicionário de filosofia*. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 1998.
- BARBA, Eugenio & SAVARESE, Nicola. *A arte secreta do ator*. São Paulo: Hucitec-UNICAMP, 1995
- BERTAZZO, Ivaldo. *Cidadão corpo: identidade e autonomia do movimento*. São Paulo: Summus, 1998
- BOUCIER, Paul. *História da dança no ocidente*. São Paulo: Martins Fontes, 1987
- CALAZANS, Julieta; CASTLHO, Simone Gomes. *Dança e educação em movimento*. São Paulo: Cortez, 2003.
- CÔSTEZ, Gustavo. *Dança, brasil: festas e danças populares*. Belo Horizonte: Leitura, 2000.
- DANTAS, Mônica Fagundes. *Dança: o enigma do movimento*. Rio Grande do Sul: Editora da Universidade, 1999.
- DINIZ, Isabel Cristina Vieira Coimbra Diniz. *Nos passos da semiótica: um diálogo entre a dança e a escola de paris*. Curitiba: Appris, 2018.
- DOMINGUES, Diana. *Arte no século XXI: a humanização das tecnologias*. São Paulo: Editora UNESP, 1997.
- FAHLBUSCH, Hannelore. *Dança: moderna –contemporânea*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990.
- GARAUDY, Roger. *Dançar a vida*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1980.
- LABAN, Rudolf. *O domínio do movimento*. São Paulo: Summus, 1978.
- MERLEAU-PONTY, Maurice. *Fenomenologia da percepção*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1971
- OSSONA, Paulina. *A educação pela dança*. São Paulo: Summus, 1988.
- PORTINARI, Maribel. *História da dança*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.
- SANTANA, Ivani. *Dança na cultura digital*. Salvador: EDUFBA, 2006.
- SIQUEIRA, Denise da Costa Oliveira. *Corpo, comunicação e cultura: a dança contemporânea em cena*. Campinas: Autores Associados, 2006
- VIANNA, Klauss. *A dança*. São Paulo: Summus, 2005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA CULTURAL/LETRAS

PROGRAMA

Ortografia; noções de fonética e de fonologia; Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes gramaticais: identificação e emprego; Sintaxe do período simples e do período composto; Leitura: gêneros textuais, interpretação e efeitos de sentido; Produção de texto: textualização, texto e contexto de produção e circulação; Culturas, identidade e entrecruzamentos na linguagem; pressupostos bakhtinianos da linguagem; A leitura literária; Literatura brasileira: formação e escolas literárias; A literatura e as outras artes.

REFERÊNCIAS

- ANTUNES, Irandé. *Análise de textos: fundamentos e práticas*. São Paulo: Parábola, 2013.
- BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37 Ed. Rio de Janeiro: Lucena, 2004.
- BOSI, Alfredo. *História concisa da literatura brasileira*. 46 ed. São Paulo: Cultrix, 2006
- CEGALLA, Domingos Pascoal. *Novíssima gramática da Língua Portuguesa*. 30ª ed. São Paulo: Nacional, 1998.
- COSSON, Rildo. *Letramento literário: teoria e prática*. São Paulo: Contexto, 2007

KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006

KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. São Paulo: Contexto, 2009

OLIVEIRA, Solange Ribeiro de. *Perdida entre signos: Literatura, Artes e Mídias, hoje*. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012. Disponível em: <<http://www.letras.ufmg.br/site/e-livros/Perida%20entre%20Signos%20-%20Literatura,%20Artes%20e%20M%C3%ADdias,%20hoje.pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2019.

SANT'ANNA, Affonso Romano de. *Ler o mundo*. São Paulo: Global, 2011

SOUZA, Ana Lúcia Silva. *Letramentos de reexistência*. São Paulo: Parábola Editorial, 2011

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA CULTURAL/HISTÓRIA

PROGRAMA

História e trajetória da preservação do patrimônio cultural em âmbito internacional; Marcos Internacionais para a preservação do patrimônio material e imaterial; História e trajetória da preservação do patrimônio cultural brasileiro; Política e legislação aplicadas ao patrimônio cultural e dos museus no Brasil; Patrimônio cultural material brasileiro; Patrimônio cultural imaterial brasileiro; Paisagem cultural brasileira; Documentação museológica: inventário e catalogação de acervos museológicos; Conceitos de museologia; Função social das instituições museológicas; Gestão de museus; Processos curatoriais de exposições: concepção, montagem e avaliação; Memória e patrimônio.

REFERÊNCIAS

ABREU, Regina e CHAGAS, Mário. *Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos*. Rio de Janeiro: DP&A/Unirio/ Faperj, 2003.

ARAUJO, Marcelo e BRUNO, Maria Cristina Oliveira. *A memória do pensamento museológico contemporâneo: Documentos e depoimentos*. São Paulo: Comitê Brasileiro do ICOM, 1995, p. 18

CADERNO de diretrizes museológicas I. Brasília: Ministério da Cultura/ Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional/ Departamento de Museus e Centros Culturais, Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura/ Superintendência de Museus, 2006. 2ª Edição.

CADERNO de diretrizes museológicas II: mediação em museus: curadorias, exposições, ação educativa/ Letícia Julião, coordenadora; José Neves Bittencourt, organizador. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Superintendência de Museus, 2008.

CHOAY, Françoise. *A alegoria do patrimônio*. São Paulo: Estação Liberdade: Edição Unesp, 2001.

CURY, Isabelle (Org.) *Cartas Patrimoniais*. Rio de Janeiro: Edições do Patrimônio, 2004

CURY, Marília Xavier. *Exposição: Concepção, montagem e avaliação*. São Paulo: Annablume, 2005

DESVALLÉES, André; MAIRESSE, François. *Conceitos-chave de museologia*. Belo Horizonte: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus: Superintendência de Museus e Artes Visuais: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, 2016. 100p.

FERREZ, Helena Dobb; BIANCHINI, Maria Helena. *Thesaurus para acervos museológicos*. Rio de Janeiro: MinC/ SPHAN/ Fundação Pró-Memória/ MHN, 1987. 2.v.

HARPRING, Patrícia. *Introdução aos vocabulários controlados: terminologia para arte, arquitetura e outras obras culturais*. São Paulo: Secretaria da Cultura do Estado: Pinacoteca de São Paulo: ACAM Portinari, 2016.

VEIGA, Ana Cecília Rocha. *Gestão de projetos de museus e exposições*. Belo Horizonte: C/Arte, FAPEMIG, 2013.

BRASIL. Decreto-lei nº 25 de 30 de novembro de 1937 – Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0025.htm>. Acesso em: 26 Jun. 2019.

BRASIL. Lei 3.924 de 26 de julho de 1961 – Dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/l3924.htm>. Acesso em: 26 Jun. 2019.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto/ Seção II – Da Cultura/ Artigos 215 e 216). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 26 Jun. 2016.

BRASIL. Decreto 3.551 de 4 de agosto de 2000 – Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem o patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional de Patrimônio Imaterial e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3551.htm>. Acesso em: 26 Jun. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.904 de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm>. Acesso em: 26 Jun. 2019.

BRASIL. Portaria IPHAN nº 127 de 30 de abril de 2009 – Estabelece a chancela da paisagem cultural brasileira. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/uploads/legislacao/Portaria_127_de_30_de_Abril_de_2009.pdf>. Acesso em 26 Jun. 2019.

BRASIL. Portaria IPHAN nº 420 de 22 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a concessão de autorização para realização de intervenções em bens tombados e nas respectivas áreas de entorno. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/uploads/legislacao/Portaria_n_420_de_22_de_dezembro_de_2010.pdf>. Acesso em: 26 Jun. 2019.

UNESCO. Convenção para a proteção do patrimônio mundial, cultural e natural – Documento originalmente publicado pela Conferência Geral das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), em sua 17ª sessão, realizada em Paris de 17 a 21 de Novembro de 1972. Disponível em: <<https://whc.unesco.org/archive/convention-pt.pdf>>. Acesso em 26 Jun. 2019.

UNESCO. Convenção para a salvaguarda do patrimônio cultural imaterial (UNESCO/ 2003) – Documento originalmente publicado pela Conferência Geral das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), em sua 32ª sessão, realizada em Paris de 29 de setembro ao dia 17 de outubro de 2003. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000132540_por>. Acesso em: 26 Jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA CULTURAL/ARTES VISUAIS

PROGRAMA

Acessibilidade e estratégias de inclusão socioeducativa; As linguagens da Arte, integração e inserção nos programas e planos de trabalho; A representatividade da gestão cultural na democratização da arte; Artes Visuais, Teatro, Dança e Música – Diálogos transdisciplinares em espaços culturais públicos; Articulação dos equipamentos culturais com estudantes, famílias, escolas e comunidade; Campos conceituais da Arte, experiência estética e mediação cultural; Metodologia da ação educativa como formação crítico-cultural e aprendizagem significativa; História da Arte - Técnicas, tendências, movimentos artísticos e seus expoentes no Brasil e no mundo.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Neília Marcelina; OLIVEIRA, Anna Luiza Barcellos de; TICLE, Maria Letícia Silva. *Ação Educativa em Museus*: Caderno 04. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura/ Superintendência de Museus e Artes Visuais de Minas Gerais, 2010. Disponível em: <www.cultura.mg.gov.br/2015/sumav/miolo_acao_educativa_2.PDF>.

- BARBOSA, Ana Mae(Org.) *Arte/Educação Contemporânea: Consonâncias internacionais*. SP:Cortez, 2005
- BARBOSA, Ana Mae. *Tópicos Utópicos*. BH,C/Arte, 1998
- BOJUNGA, Sylvia. *Abordagem Triangular e Cultura Visual*. Boletim Arte Na Escola [online]. Edição 76. Maio e Junho 2015. Disponível em: <<http://artenaescola.org.br/boletim/materia.php?id=75450>>.
- COSTA, Cristina. *Questões de Arte: a natureza do belo, da percepção e do prazer estético* (Coleção polêmica) SP: Ed.Moderna, 1999
- OSÓRIO, Luiz Camillo. *Razões da Crítica (arte+)*, RJ, Jorge Zahar Ed. 2005
- WERNECK, Ana M. Azeredo Furquim; COSTA, Thiago Carlos; PEREIRA, Angelina G. de Faria. *Planejamento e Gestão de Exposições em Museus: Caderno 03*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura/ Superintendência de Museus e Artes Visuais de Minas Gerais, 2010. Disponível em: <http://www.cultura.mg.gov.br/2015/sumav/miolo_planejamento_exposicao_1.PDF>.
- TRINDADE, Silvana Cançado. *Planejamento Museológico: Caderno 02*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura/ Superintendência de Museus e Artes Visuais de Minas Gerais, 2010. Disponível em: <www.cultura.mg.gov.br/2015/sumav/miolo_planejamento_museologico_1.PDF>.
- RICHTER, Ivone Mendes. *Interculturalidade e Estética do Cotidiano no Ensino das Artes Visuais*. Campinas, SP: Mercado das Letras,2003
- SANTOS, Denise. *Orientações didáticas em Arte-Educação*. BH: Ed. C/Arte-FHC/Fumec, 2002

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA

Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção. Patologia de animais domésticos e de produção. Técnicas de necropsia, colheita e conservação de material biológico. Antibióticos, anti-inflamatórios e antiparasitários. Distúrbios nutricionais e metabólicos em animais de produção. Zoonoses infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. Epidemiologia geral e aplicada à Medicina Veterinária. Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal. Vigilância em saúde. Controle de pragas e vetores. Doenças transmitidas por alimentos: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Programas nacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Programas sanitários para controle e ou erradicação de enfermidades de interesse médico veterinário.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, S. F. *Manual de Terapêutica Veterinária*. 3a ed., Roca, 2008. 936p.
- ANDREWS, A. H.; BLOWEY, R. W.; BOYD, H.; EDDY, R. G. *Medicina bovina: doenças e criação de bezerros*. 2ª ed., Roca, 2008, 1.080 p.
- BLOOD, D.C.; RADOSTITS, O.M. *Clínica veterinária: um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e equinos*. 9ª ed., Guanabara Koogan, 2002, 1737p.
- EVANGELISTA J. *Tecnologia de alimentos*. 2a ed., Atheneu, 2008, 652p.
- FEITOSA, F.L.F. *Semiologia Veterinária. A arte do diagnóstico*. 2ª ed. Roca, 2008. 754 p.
- FONSECA, C.B. *Tecnologia de produtos de carnes e seus termos: nosso tesouro nossa tradição*. Salesiana, 2012, 211p.
- FOSSUM, TW. *Cirurgia de pequenos animais*. 4ª ed., Ed. Elsevier, 2014, 1640p.
- HENDRICKSON, DA. *Técnicas cirúrgicas em grandes animais*. 3ª ed., Guanabara Koogan, 2010, 332p.

MEGID, J.; RIBEIRO, M.G.; PAES, A.C. *Doenças infecciosas em animais de produção e de companhia*. Roca, 2016, 1296p.

Minas Gerais, Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. Belo Horizonte. *Leite e derivados: inovação tecnológica*. 2009, 108 p.

Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. *Manual de Legislação*. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil. 2009, pp. 440.

SANTOS, R.L.; ALESSI, A. C. *Patologia Veterinária*. Roca, 2011, 904p.

SPINOSA, H.S. *Farmacologia aplicada a medicina veterinária*. 4a ed., Guanabara Koogan, 2006, 918p.

SMITH, B.P. *Medicina interna de grandes animais*. 3a ed., Manole, 2006, 2.541p.

TURNER, A.S.; MCILWRAIGHT, W. *Técnicas cirúrgicas em animais de grande porte*. Roca, 2002, 354p.

TOKARNIA, C.; BRITO, M.; BARBOSA, J.; PEIXOTO, P.; DÖBEREINER, J. *Plantas tóxicas do Brasil: para animais de produção*. 2a ed., Helianthus, 2012, 586p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

PROGRAMA

Programa Nacional de Alimentação Escolar: Normativas e legislação, cardápios, fichas técnicas de preparação, diagnóstico nutricional, necessidades alimentares especiais, ações de educação alimentar e nutricional, mecanismos de controle. Legislação relacionada a controle de qualidade, licitação e compras, prestação de contas, programa saúde na escola, programa mais educação, agricultura familiar; Política Nacional de Alimentação e Nutrição: legislação, propósito, princípios, diretrizes, ações estratégicas, responsabilidades institucionais e financiamento; Vigilância Alimentar e Nutricional; Promoção da saúde e da alimentação adequada e saudável, educação nutricional. Guia alimentar para a população brasileira; Ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; Necessidades e recomendações de energia e nutrientes nas diferentes faixas etárias; Triagem e Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria, exame físico, avaliação bioquímica; Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes faixas etárias e fases da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança, avaliação nutricional da criança e alimentação complementar; Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nas diferentes faixas etárias e fases da vida: recém-nascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar; Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos: processos e métodos de cocção, técnicas de armazenamento e transporte e propriedades sensoriais; Qualidade Nutricional e Higiênico-Sanitária dos Alimentos; Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Higiene dos Alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho; Ética e legislação profissional; Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. Normas de higiene e segurança do trabalho. Planejamento de cardápios.

REFERÊNCIAS

BRASIL. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002 – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos.

BRASIL. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004 – Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – 1. ed., 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 84 p. : il.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 156 p. : il

Bezerra, José Arimatea Barros Educação alimentar e nutricional: articulação de saberes. – Fortaleza: Edições UFC, 2018. 120p.:il. Disponível em: <<http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-eixos-de-atuacao/pnae-educacao-alimentar-nutricional?highlight=WylJlc2NvbGEiXQ==>>.

COZZOLINO, S.M.F.; COMINETTI, C. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição – nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença. 1ª Ed., Manole, Barueri, 2013, 1257 p.

Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília : FNDE, 2018.

MEZOMO, I. B. Os serviços de alimentação – planejamento e administração. 6ª ed. São Paulo: Editora Manole, 2015

ORNELLAS, L.H. Técnica Dietética: seleção e preparo de alimentos. 8. ed. ver. e ampl. São Paulo: Atheneu Editora, 2013. 296 p.

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE - Caderno de Legislação –PNAE/2019 Atualizado em 09/04/2019. Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/12094-caderno-de-legisla%C3%A7%C3%A3o-2019>>.

SILVA Júnior, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. 6.ed. São Paulo: Livraria Varela, 2013.623p.

WAITZBERG, Dan Linetzky. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5.ed. São Paulo: Atheneu, 2017. 2v.

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 599 de 25 de Fevereiro de 2018. Aprova o código de ética e de conduta do Nutricionista em e dá outras providências. Disponível em: <www.cfn.gov.br>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA

Atuação nos centros de convivência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. Contribuição na melhoria da qualidade de vida de idosos, portadores de deficiência, e famílias. Avaliação e desenvolvimento de atividades físicas (incluindo reabilitação profissional). Organização de eventos em parques e praças. Anatomia Humana Aplicada à Educação Física. Relação atividade física e aptidão física, desempenho atlético e saúde. Atividade física como agente promotor de saúde, aptidão física: conceitos e classificações. Aptidão física relacionada à saúde: dimensões morfológicas, funcional-motora, fisiológica e comportamental. Bases Fisiológicas do Treinamento Esportivo. Educação Física, Infância, Juventude e Velhice. Fisiologia do Exercício. Metodologia do Ensino dos Esportes. Ensino, aquisição, iniciação, especialização e regras em Futebol, Futsal, Handebol, Voleibol e Basquetebol. Musculação. Sistemas de disputas para competições esportivas. Sistemas de Saúde: conceitos de saúde e qualidade de vida e suas implicações na saúde coletiva. Teoria e Prática dos Esportes. Treinamento Esportivo. Atividade Prática Monitorada: Atividades Aquáticas, Atletismo, Esportes Coletivos, Danças, Ginásticas, Lutas e Jogos.

REFERÊNCIAS

ANDRÉ, S.; COSTA, A.C.G. *Educação para o desenvolvimento humano*. Editora Saraiva. São Paulo. 2004.

BENDA, R. N.; UGRINOWITSCH, H. *Aprendizagem motora: fatores que afetam a aquisição de habilidades motoras*. In: SAMULSKI, D. M.; MENZEL, H-J. PRADO, L. S.; (Eds.). *Treinamento esportivo*. Barueri: Manole, p. 165-182, 2013.

- BOJIKIAN, João Crisóstomo Marcondes; BOJIKIAN, Luciana Perez. *Ensinando Voleibol. Phorte*; Edição: 5ª (2012).
- CHAGAS, M. H.; LIMA, F. V. *Capacidade força muscular: estruturação e conceitos básicos*. In SAMULSKI, D.M.; MENZEL, H.J.; PRADO, L.S. *Treinamento esportivo*. Ed. Manole, 2012.
- COSTANZO, L. S; *Fisiologia*. Elsevier, Rio de Janeiro, 2004.
- Ginástica, dança e atividades circenses* / Fernando Jaime González; Suraya Cristina Darido; Amauri Aparecido Bássoli de Oliveira, org.; prefácio de Ricardo Garcia Cappelli. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3.
- GRECO, P.J. (org.) (1998) *Iniciação esportiva universal*. Vol. 2 Metodologia da iniciação tática. Editora Universitária. UFMG.
- GRECO, P.J.; BENDA, R (org.) (1998) *Iniciação esportiva universal*. Vol. 1: Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Editora Universitária. UFMG.
- GRECO, Pablo Juan / ROMERO, Juan J. Fernandez. *Manual de Handebol - da Iniciação ao Alto Nível*. Phorte.
- GUISELINI M. *Atividade física e qualidade de vida*. Informe Phorte, São Paulo, 1999.
- 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.
- KINDERSLEY, Dorling. *Futebol passo a passo*. Editora Publifolha, 2012.
- KRÖGER, C.; ROTH, K. *Escola da bola: um ABC para iniciantes nos jogos esportivos*. Tradução Pablo Juan Greco. 2. ed. São Paulo: Phorte, 2006.
- MASSENA, Anita. *Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e Organização*. 1ª edição, 2012.
- MCARDLE WD, KATCH FI, KATCH VL. *Fisiologia do Exercício - Energia, Nutrição e Desempenho Humano*. 7a.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- Manual de Musculação*. Uma Abordagem Teórico-prática do Treinamento de Força. Editora: Phorte; 7ª Edição, 2013.
- Program, American Sport E. *Ensinando Basquetebol para Jovens*. MANOLE
- REZENDE, Jose Ricardo. *Sistemas de Disputa para Competições Esportivas - Torneios & Campeonatos*. Editora PHORTE, 2007.
- SAMULSKI, D.; MENZEL, H.J.; PRADO, L. S (editores).: *Treinamento Esportivo*. Editora Manole, 2013.
- SMITH, L.K.; WEISS, E.L.; LEHMKUHL, L.D. *Cinesiologia clínica de Brunnstrom*. São Paulo: Ed. Manole, 1997.
- TANI, G. *Comportamento motor: aprendizagem e desenvolvimento*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROGRAMADOR VISUAL

PROGRAMA

PROGRAMAÇÃO VISUAL: Conceitos gerais e específicos; Processos de criação – planejamento, desenvolvimento, projeto; Componentes de linguagem gráfica (texto, cor, imagem); PROCESSO DO PROJETO GRÁFICO: Criação e desenvolvimento de conceitos; Público alvo; Sistemas gráficos e digitais de representação do projeto; Fontes, tipografia e design; Princípios da composição gráfica; Diagramação; Apresentação, especificação técnica e estimativa de valor (orçamento); IDENTIDADE VISUAL CORPORATIVA E SINALIZAÇÃO: Imagem / Identidade; A marca e seus elementos; Cores e tipografia institucionais; Sinalização interna e externa; Normalização / Manual de identidade; Placas e faixas de sinalização; PROCESSOS GRÁFICOS E MATERIAIS: Tratamento de imagem; A cor nos processos de reprodução da imagem; Suportes para impressão (papel, plástico, lona, tecido, vidro, metal); Plataformas de exposição da imagem; Resolução e fechamento de arquivo; Editoração; Processos de pré-impressão; Processos de impressão (convencionais e digitais); Acabamento e enobrecimento de materiais gráficos; ÉTICA E LEGISLAÇÃO: Código Municipal de Posturas de Uberlândia

REFERÊNCIAS

- BRINGHURST, Robert. *Elementos do Estilo Tipográfico*. São Paulo: Ubu Editora, 2018. 1ª edição. 448 p.
- BANN, David. *Novo manual de produção gráfica*. Ed. rev. e atual. Porto Alegre: Bookman, 2012. 224 p.
- CÓDIGO MUNICIPAL DE POSTURAS DE UBERLÂNDIA – Versão compilada (LEI Nº 10.741, DE 6 DE ABRIL DE 2011). Capítulo VIII – do artigo 142 ao artigo 172. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-posturas-uberlandia-mg-2018-12-27-versao-compilada>>.
- DONDIS, Donis A. *Sintaxe da Linguagem Visual*. São Paulo: Martins Editora, 2015. 3ª Edição. 248 p.
- MARTINS, Nelson. *A imagem digital na editoração: manipulação, conversão e fechamento de arquivos*. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2003.
- O valor do design: guia ADG Brasil de prática profissional do designer gráfico*. São Paulo: ADG ; SENAC, 2003. 224p.
- WHEELER, Alina. *Design de Identidade da Marca*. São Paulo: Bookman, 2012. 3ª Edição. 320p.
- VILLAS-BOAS, André. *Produção Gráfica para Designers*. Rio de Janeiro: 2AB Editora, 2010. 3ª Edição. 192 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

PROGRAMA

Código de ética do Psicólogo e elaboração de documentos; Saúde Mental; Psicopatologia; Psicologia e Assistência Social; Intervenção Psicossocial com grupos; Conhecimentos psicológicos aplicados à educação; Prática Psicoterápica: psicoterapia breve; Estatuto da Criança e do Adolescente; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), suas alterações e demais legislações pertinentes; Gestão de pessoas no serviço público; Estatuto da Pessoa com Deficiência.

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. (2007). *Saúde Mental e Atenção Psicossocial*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz.
- BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt; GALVÃO-MARTINS, Ana Helena Caldeira. (1990). O que pode fazer o psicólogo organizacional. *Psicologia: Ciência e Profissão*, 10(1), 10-18. Disponível em: <<https://dx.doi.org/10.1590/S1414-98931990000100005>>.
- Brasil (2003). Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação do SUS / Conselho Nacional de Secretários de Saúde*. - Brasília: CONASS, 2003
- Brasil (2012). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Norma Operacional Básica do SUAS*, de 2012. Aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS.
- Brasil. Lei Federal Nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com deficiência.
- Brasil (1990). Estatuto da Criança e Adolescente, *Lei 8.069, de 13 de julho de 1990*. Brasília/DF.
- Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) (2007). *Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP)*. Brasília, CFP. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/08/cartilha_crepop_cras_suas.pdf>.
- Conselho Federal de Psicologia (2005). *Código de Ética Profissional do Psicólogo*. Brasília: CFP. Disponível em: <<http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>>.
- Conselho Federal de Psicologia (2003). *Resolução do CFP N.º 007/2003*. Brasília: CFP. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2003/06/resolucao2003_7.pdf>.

Dalgallarrondo, Paulo. (2008). *Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed.

GUERRA, Andréa Máris Campos; CUNHA, Cristiane de Freitas; ARANHA, Mariana da Costa; Souza, Mônica Brandão; PENNA, Paula Dias Moreira; SILVA, Ricardo Silvestre. (2015) *A assistência social pública na interface entre subjetividade e política*. BH: Scriptum.

GOULART, Iris Barbosa Goulart (2013). *Psicologia da Educação*: fundamentos teóricos e aplicações à prática pedagógica, Petrópolis: Vozes.

HEGENBERG, Mauro (2013). *Psicoterapia breve*. São Paulo: Casa do Psicólogo.

LIMA, Nádia Laguárdia de; Berni, Juliana Tassara; Dias, Vanina Costa (2019). *A escola navega na Web: que onda é essa?* Belo Horizonte: Universo & Cidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ZOOTECNISTA

PROGRAMA

Conhecimentos sobre genética básica e melhoramento genético das diferentes espécies domésticas. Estudo dos alimentos e dos nutrientes para ruminante e para não ruminantes. Conservação de alimentos para animais (feno, silagem de planta inteira e de grãos úmidos e grãos secos). Conhecimentos em formulação de rações para as diferentes espécies de animais domésticos e controle de qualidade de rações. Classificação dos alimentos e composição bromatológica. Noções de fisiologia reprodutiva das diferentes espécies de animais domésticos. Controle do ciclo estral. Eficiência reprodutiva em bovinos, equinos e suínos. Índices reprodutivos em bovinos de corte e leite. Inseminação artificial em bovinos. Biossegurança na produção de aves e suínos. Profilaxia de parasitoses em animais de produção. Tecnologia de abate de bovinos, suínos e frangos de corte. Produção de ovos comerciais. Produção de abelhas. Produção de bovinos de leite. Produção de bovinos de corte. Produção de suínos. Noções de incubação de ovos férteis.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE SUÍNOS (ABCS). Produção de suínos: teoria e prática. Brasília, DF. 2014. 908p.

BARBOSA, A.D.L., PEREIRA, F.D.M., VIEIRA NETO, J.M., REGO, J.D.S., LOPES, M.D.R., DE CAMARGO, R.C.R., 2007. Criação de abelhas (apicultura). *Área de Informação da Sede-Col Criar Plantar ABC 500P/500R Saber (INFOTECA-E)*.

BERCHIELLI, T. T.; PIRES, A. V. ; OLIVEIRA, S. G. *Nutrição de Ruminantes*. Jaboticabal: FUNEP, 2006. 583p.

CRUZ, J. C.; PEREIRA FILHO, I. A.; RODRIGUES, J. A S. & FERREIRA, J. J. *Produção e utilização de silagem de milho e sorgo*. Sete Lagoas: EMBRAPA Milho e Sorgo, 2001. 544p.

CUNNINGHAM, B. G. *Tratado de fisiologia veterinária*. 5ª ed. Elsevier, 2014. 624 p.

FARIA, D.E.D., FARIA FILHO, D.E.D., MAZALLI, M.R. AND MACARI, M., *Produção e processamento de ovos de poedeiras comerciais*. Campinas:FACTA Fundação Apinco de Ciência e Tecnologia Avícolas, 2019.

GOMIDE, L. A. M., RAMOS, E M., FONTES, P. R. *Tecnologia de abate e tipificação de carcaças*. 2ª Ed. UFV, 2014. 336 p.

GONÇALVES, P. B. D. *Biotécnicas aplicadas à reprodução animal*. Roca, 2008. 408 p.

HAFEZ, E. S. E.; HAFEZ, B. *Reprodução animal*. 7. ed. São Paulo: Manole, 2004. 513 p.

MACARI et al., *Manejo da Incubação*, 3a Ed. Campinas: FACTA Fundação Apinco de Ciência e Tecnologia Avícolas, 2013. 468 p.

- MACARI, M., FURLAN, R.L., GONZALES, E. *Produção de frangos de corte*. 1ª.ed. Campinas:FACTA Fundação Apinco de Ciência e Tecnologia Avícolas, 2004. 356 p.
- MONTEIRO, S. G. *Parasitologia na medicina veterinária*. Roca. 2ª ed. 2017. 370 p.
- OTTO, P. *Genética básica para veterinária*. 5ª ed. Roca, 2012. 336 p.
- PEREIRA, J. C. C. *Melhoramento Genético Aplicado a Produção Animal*. Belo Horizonte; FEPMVZ, UFMG. 2008, 618p
- PIRES, A. V. Bovinocultura de corte / Alexandre Vaz Pires. Piracicaba: FEALQ, 2010 v. I, 760 p.
- PIRES, A. V. Bovinocultura de corte / Alexandre Vaz Pires. Piracicaba: FEALQ, 2010 v. II, (761-1510) p.
- ROSTAGNO, H.S.; ALBINO, L.F.T.; DONZELE, J.L.; GOMES, P.C.; OLIVEIRA, R.F.M.; LOPES, D.C.; FERREIRA, A.S.; BARRETO, S.L.T. *Tabelas brasileiras para aves e suínos: composição de alimentos e exigências nutricionais*. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, Departamento de Zootecnia, 2017. 488 p.
- SAKOMURA, N.K.; SILVA, J.H.V.; COSTA, F.G.P.; FERNANDES, J.B.K.; HAUSCHILD, L. *Nutrição de Não Ruminantes*. 1. ed. Jaboticabal: Funep, 2014. 678p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETO

PROGRAMA

Acessibilidade. Desenho universal; Conforto ambiental nas edificações. Iluminação natural e Iluminação artificial. Conservação de energia e sustentabilidade; Memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. Planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem. Estudos, projetos e laudos de tombamento; Noções de Instalações elétricas e Instalações hidrossanitárias; Paisagismo; Planejamento, orçamento e controle de obras. Análise, fiscalização e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Termos de Referência para contratação de projetos e consultorias. Viabilidade técnica e financeira do projeto; Política urbana e legislação urbanística: plano diretor, parcelamento, uso e ocupação do solo. Análise crítica dos processos evolutivos urbanos. Estudos urbanísticos. Infraestrutura urbana e viária. Águas pluviais; Projeto de arquitetura. Concepção do espaço e do objeto arquitetônico. Programa de necessidades. Elaboração de especificações técnicas. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico; Representação gráfica da arquitetura e do urbanismo. Projeto assistido por computador - CAD. Modelagem da Informação da Construção - BIM; Técnicas, materiais e sistemas de estruturas construtivas; Teoria e história da arquitetura e do urbanismo. Percepção e análise crítica do ambiente, da paisagem natural e edificada; Topografia, cortes, aterros, cálculo de movimentação de terra; Vistorias, laudos e pareceres técnicos; Análise de projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramentos de terrenos.

REFERÊNCIAS

- ARANTES, Otília. *O lugar da arquitetura depois dos modernos*. São Paulo: Nobel / FAPESP / EDUSP, 1993.
- BENEVOLO, Leonardo. *A arquitetura no novo milênio*. São Paulo: Estação Liberdade, 2007. 494 p.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto de. *Instalações elétricas e o projeto de arquitetura*. São Paulo: Blücher, 2010. 221 p.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto de. *Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura*. 8. ed. São Paulo: Blücher, 2014. 342 p.
- CARVALHO, Roberto Chust; PINHEIRO, Libânio Miranda. *Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado*: segundo a NBR 6118:2014. 4. ed. São Paulo: EdUFSCar, 2014.
- CREDER, Hélio. *Instalações hidráulicas e sanitárias*. 6. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006.
- DIEZ, Gloria. *Projeto Estrutural na Arquitetura*. Porto Alegre: Masquatro, 2012. 215 p.

EASTMAN, Charles M; AYRES FILHO, Cervantes Gonçalves; SANTOS, Eduardo Toledo. *Manual de BIM: um guia de modelagem da informação da construção para arquitetos, engenheiros, gerentes, construtores e incorporadores*. Porto Alegre: Bookman, 2014. xvi, 483 p.

FRAMPTON, Kenneth. *História crítica da arquitetura moderna*. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2015. 529 p.

FROTA, Anésia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. *Manual de conforto térmico*. 8. ed. São Paulo: Studio Nobel, 2007.

GORELIK, Adrian. *Das vanguardas a Brasília: cultura urbana e arquitetura na América Latina*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005.

HERTZBERGER, Herman. *Lições de arquitetura*. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

JACOBS, Jane. *Morte e vida de grandes cidades*. 3. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011. 510 p.

MASCARO, Juan Luis. *O custo das decisões arquitetônicas*. 5. ed. Porto Alegre: Masquatro, 2010.

MUMFORD, Lewis. *A cidade na história: suas origens, transformações e perspectivas*. 5. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

PAIVA, Patrícia Duarte de Oliveira. *Paisagismo: conceitos e aplicações*. Lavras: Ed. UFLA, 2008.

REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. *A concepção estrutural e a arquitetura*. 3. ed. São Paulo: Zigate, 2003.

ROMERO, Marta Adriana Bustos. *A arquitetura bioclimática do espaço público*. Brasília Editora Universidade de Brasília, 2001

SARAPKA, Elaine Maria. *Desenho arquitetônico básico*. São Paulo: Pini, 2010.

SUNDFELD, Carlos Ari; DALLARI, Adilson Abreu. *Parcerias público-privadas*. 2. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. 640 p

Lei Federal Nº 6.766/1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.

Lei Federal Nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

Lei Federal Nº 9.785/1999 - Altera o Decreto-Lei no 3.365, de 21 de junho de 1941 (desapropriação por utilidade pública) e as Leis nos 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (registros públicos) e 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (parcelamento do solo urbano)

Lei Federal Nº10.098/2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Lei Federal Nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades - Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Lei Federal Nº12.378/2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs e dá outras providências.

Lei Orgânica do município de Uberlândia/MG.

Lei Nº 10.741, de 6 de Abril de 2011 - Institui o Código Municipal de Posturas de Uberlândia

Lei Complementar Nº 432 de 19 de Outubro de 2006 - Aprova o Plano Diretor do município de Uberlândia

Lei Complementar Nº 519, de 16 de Dezembro de 2010 - Regulamenta instrumentos de política urbana e dá outras providências.

Lei Complementar Nº 525, de 14 de Abril de 2011 - Dispõe sobre o zoneamento do uso e ocupação do solo do município de Uberlândia e dá outras providências.

Lei Complementar Nº 671, de 6 de Maio de 2019 - Altera a Lei Complementar Nº 525 e dá outras providências.

NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão.

NBR 5626/1998 – Instalação predial de água fria.

NBR 6118/2014 – Projeto de estruturas de concreto

NBR 6492/1994 – Representação de projetos de arquitetura

NBR 8160/1999 – Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução

NBR 9050/2015 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

NBR 9077/2001 - Saídas de emergência em edifícios

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PROGRAMA

Agricultura Geral – Olericultura, grandes culturas, fruticultura e plantas ornamentais. Métodos de cultivo, tratos culturais, colheita e beneficiamento. Melhoramento genético de plantas. Biotecnologia. Fisiologia das plantas cultivadas. Métodos de propagação de plantas. Manejo de Pastagens.

Manejo Fitossanitário – Principais insetos-pragas e doenças de plantas cultivadas. Nematóides e ácaros de importância agrícola. Biologia e ecologia de plantas daninhas. Manejo de integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Controle alternativo de pragas e doenças. Pragas quarentenárias. Pragas não quarentenárias regulamentadas. Uso correto de agrotóxicos e afins. Principais produtos utilizados no controle de pragas, doenças e plantas daninhas. Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários.

Agricultura orgânica e familiar - Sistemas alternativos de produção agrícola e legislação pertinente. Adubação verde e rotação de culturas. Certificação de produtos orgânicos e legislação pertinente. Sustentabilidade socioambiental e econômica de agroecossistemas. Perspectivas do mercado de produtos da agricultura familiar. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Solos – Características morfológicas; ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Práticas conservacionistas de solo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Fertilidade do solo. Cálculo de calagem e adubação. Fertilirrigação. Manejo e Gestão de Bacias Hidrográficas.

Irrigação, drenagem e recursos hídricos – Sistema solo-água-plantas, Balanço hídrico do solo. Necessidade hídrica das culturas. Potencial da água no solo. Retenção e movimento da água no solo. Disponibilidade de água para as plantas. Infiltração e escoamento superficial da água no solo. Uso racional da água. Características hidráulicas dos sistemas de irrigação. Sistemas de irrigação. Avaliação e manejo de sistemas de irrigação. Política Nacional de Recursos Hídricos. Drenagem agrícola.

Mecanização agrícola – Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Sistemas de implantação de culturas e desempenho de equipamentos. Gerenciamento de sistemas motomecanizados (planejamento, dimensionamento, regulação e manutenção, controle de custos).

REFERÊNCIAS

AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A. *Manual de Fitopatologia* Vol. 1: Princípios e Conceitos, 4ª ed. São Paulo. Agronômica Ceres, 2011. 704 p.

ANDEF - Associação Nacional de Defesa Vegetal. Manual de tecnologia de aplicação. Campinas. São Paulo: Linea Creativa, 2004. Disponível em: <<http://www.lpv.esalq.usp.br/sites/default/files/Leitura%20-%20Manual%20Tecnologia%20de%20Aplicacao.pdf>> Acesso em: 24 jun. 2019.

BERNARDO, S.; SOARES, A. A.; MANTOVANI, E. C.. *Manual de irrigação*. 8ª ed. Atualizada e ampliada. Viçosa: Imprensa Universitária, 2008. 625 p.

BORÉM, A. *Melhoramento de Espécies Cultivadas*. 2ª Ed. Viçosa. UFV, 2005. 969 p.

BRASIL. Decreto nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007. Regulamenta a Lei no 10.831, de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a agricultura orgânica, e dá outras providências. Brasília, DF. Dez 2007.

BRASIL. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências. Brasília, DF. Dez 2003.

BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Brasília, DF. Jun 2009.

BRASIL. Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Brasília, DF. Jan 1997.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução normativa nº 64, de 18 de dezembro de 2008. Aprova o regulamento técnico para os sistemas orgânicos de produção animal e vegetal e as listas de substâncias permitidas para uso nos Sistemas Orgânicos de Produção animal e vegetal. Brasília, DF: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Dez 2008.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Lista de pragas quarentenárias ausentes e presentes. Disponível em: <<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/sanidade-vegetal/arquivos-quarentena/lista-de-pragas-quarentenarias-ausentes-e-presentes.pdf/view>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

BRASIL. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis. Boletins anuais de produção, importação, exportação e vendas de agrotóxicos no Brasil. Boletim 2014. Os 10 ingredientes ativos mais vendidos. Disponível em: <<http://www.ibama.gov.br/agrotoxicos/relatorios-de-comercializacao-de-agrotoxicos>>. Acesso em: 24 jun. 2017.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA. Sistemas de produção: milho. Disponível em: <<https://www.spo.cnptia.embrapa.br/temas-publicados>> Acesso em: 24 jun. 2019.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA. Tecnologias de produção de soja - Região central do Brasil 2014. Disponível em: <<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/975595/tecnologias-de-producao-de-soja---regiao-central-do-brasil-2014>> Acesso em: 24 jun. 2019.

FILGUEIRA, F. A. R. *Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças*. 3ª ed. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 2008. 422 p.

FORTES, V. M. (ORG.). *Planejamento de manutenção de jardins*. Editora Aprenda fácil, 2012. 158 p.

GALLO, D., O. NAKANO, S. S. NETO, R. P. L. CARVALHO, G. C. BATISTA, E. B. FILHO, J. R. P. PARRA, R. A. ZUCCHI, S. B. ALVES, J. D. VENDRAMIM, L. C. MARCHINI, J. R. S. LOPES & C. OMOTO. *Entomologia agrícola*. Piracicaba, FEALQ, 2002. 920p.

KER, J. C.; CURI, N.; SCHAEFER, C. E. G.; TORRADO, P. V. editores. *Pedologia: fundamentos*. Editora SBSCS, 2012, 343 p.

KIMATI, H.; AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A.; CAMARGO, L. E. A. *Manual de Fitopatologia Vol. 2: Doenças das plantas cultivadas* 5ª ed. São Paulo. Agronômica Ceres, 2016. 769 p.

NOVAIS, R. F. et al. *Fertilidade do Solo*. Ed. SBSCS, 2007, 1017 p.

OLIVEIRA JR., R. S.; CONSTANTIN, J.; INOUE, M. H. (Eds.). *Biologia e manejo de plantas daninhas*. Curitiba: Omnipax Editora, 2011. 348 p. Disponível em: <<http://omnipax.com.br/livros/2011/BMPD/BMPD-livro.pdf>> Acesso em: 24 jun. 2019.

SANTOS, H. G. dos et al. editores técnicos. *Sistema Brasileiro de Classificação de Solos*. 3ª edição. Rio de Janeiro: Embrapa Solos, 2013. 306 p.

TAIZ, L.; ZEIGER, E. *Fisiologia vegetal*. 5ª ed. Artmed, 2013. 918 p.

VENZON, M.; PAULA JUNIOR, T. J.; PALLINI, A. (Coord.). *Controle alternativo de pragas e doenças na agricultura orgânica*. Viçosa: EPAMIG, 2010. 232p.

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; Noções de segurança em obras e higiene do trabalho; Desempenho nas edificações habitacionais; Acessibilidade nas edificações; Saídas de emergência em edifícios; Segurança contra incêndios; Legislação Municipal de Uberlândia: Plano Diretor; Lei Orgânica; Código de Posturas; Zoneamento, uso e ocupação do solo.

REFERÊNCIAS

Legislação Municipal de Uberlândia: Plano Diretor; Lei Orgânica; Código de Posturas; Zoneamento, 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 7211 - Agregados para concreto - Especificação. 2009

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7678. Segurança na execução de obras e serviços de construção. 1983.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 2015

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. 1994

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 14931. Execução de estruturas de concreto - Procedimento. 2004

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 15575 - Edificações Habitacionais - Desempenho. 2013

ALONSO, U. R. - Exercícios de Fundações. Editora Blucher

AMBROZEWICZ, P. H. L. - Materiais de Construção. Editora Pini

AZEREDO, H. A. - O Edifício e seu acabamento. Editora Blucher

AZEREDO, H. A. - O Edifício até sua cobertura. Editora Blucher

BAUER, L. A. F. - Materiais de Construção. Editora LTC

BELLEI, I. H. - Edifícios de múltiplos andares em aço. Editora Pini

BORGES, A. C. - Prática das Pequenas Construções. Editora Blucher

BOTELHO, M. H. C. - Concreto Armado Eu te Amo. Editora Blucher

BOTELHO, M. H. C. - Topografia aplicada à Engenharia Civil. Editora Blucher

BOTELHO, M. H. C. - Manual de Primeiros Socorros do Engenheiro e do Arquiteto. Editora Blucher

CREDER, H. - Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Editora LTC

HIBBELER, R.C. - Resistência dos Materiais. Editora Pearson

LEET, K. M - Fundamentos da análise estrutural. Editora AMGH

MATTOS, A. D. - Como Preparar Orçamento de Obras. Editora Pini

MARCELLI, M. Sinistros na Construção Civil. Editora Pini

PFEIL, W. - Estruturas de Madeira. Editora LTC

RAMALHO, M. A. - Projeto de edifícios de alvenaria estrutural. Editora Pini

REBELLO, Y. C.P. Fundações: guia prático de projeto, execução e dimensionamento. Editora Zigurate

REBELLO, Y. C. P. A Concepção Estrutural e a Arquitetura. Zigurate Editora

RIBEIRO, C. C - Materiais de Construção Civil. Editora UFMG

RIPPER, E. - Como evitar erros na construção civil. Editora Pini

RIPPER, E. - Manual Prático de Materiais de Construção. Editora Pini

RIPPER, T. - Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de concreto. Editora Pini

ROSSIGNOLO, J. A. - Concreto Leve Estrutural. Editora Pini

SALGADO, J. - Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação. Editora Érica

TUTIKIAN, B. F. - Concreto auto-adensável. Editora Pini

THOMAS, E. - Trincas em Edifícios: Causas, Prevenção e Recuperação. Editora Pini

YAZIGI, W. – A Técnica de Edificar. Editora Pini

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO ELETRICISTA

PROGRAMA

Análise de Circuitos Elétricos: Eletricidade básica e circuitos em CC: conceitos básicos, Leis de Ohm, Leis de Kirchhoff, métodos de análise de circuitos elétricos. Circuitos em CA, indutores e capacitores, fasores, análise de circuitos em CA, potência em CA, correção de fator de potência. Instrumentos de medição elétrica. Circuitos com amplificador operacional ideal; Instalações elétricas e aterramento: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos. Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto. Medidas de proteção contra choques elétricos. Aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. Desenvolvimento, Interpretação e Análise de Projetos Elétricos; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Fundamentos e grandezas luminotécnicas. Tipos de lâmpadas. Dimensionamento de iluminação de interiores; Eletrônica Analógica e Digital: Diodos e transistores: teoria de semicondutores, componentes eletro-eletrônicos, análise de seus circuitos eletrônicos. Circuitos retificadores, grameadores e ceifadores. Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos.

Conversores AD/DA; Máquinas Elétricas: Princípios básicos da conversão eletromecânica de energia. Características dinâmicas das máquinas elétricas. Transformadores, tipos e ensaios. Motores de corrente contínua, de indução, síncrono a ímãs permanentes e de relutância, de passo e especiais; Acionamentos Elétricos: Características conjugado x velocidade. Acionamentos CC: modelo dinâmico e estratégias de controle de conjugado, controle de corrente. Controle de máquinas a ímãs permanentes. Princípios de controle de motores de indução. Sistemas para alimentação e comando de motores, como: partida direta, reversão de velocidade, partida com chave estrela-triângulo; Sistemas Digitais: Sistemas de numeração. Álgebra de booleana. Portas lógicas, diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh. Circuitos combinacionais. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. Registradores, contadores e conversores. Análise e projeto de sistemas digitais; Engenharia Econômica: Viabilidade de Projetos. Noções de economia. Planejamento e controle da manutenção. Tipos de manutenção. Índices de performance (KPIs); Gerenciamento de projetos e acompanhamento de obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico/financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais).

REFERÊNCIAS

- FRANCHI, Caíton Moro. *Acionamentos Elétricos*. 4 ed, São Paulo: Editora Érica, 2008.
- MAMEDE FILHO, J. *Instalações Elétricas Industriais*. 8 ed. Editora LTC, 2010
- FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C.; UMANS, S.D. *Máquinas elétricas: com introdução à eletrônica de potência*. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- DEL TORO, V. *Fundamentos de máquinas elétricas*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- TOCCI, R. *Sistemas Digitais - Princípios e Aplicações*. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2007
- BOYLESTAD, R.; NASHELSKY, L. *Dispositivos Eletrônicos e Teoria dos Circuitos*. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1994.
- BOYLESTAD, R. *Introdução à Análise de Circuitos*. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1998.
- CAPUANO, Francisco G.; IDOETA, Ivan V. *Elementos De Eletrônica Digital*. 41 ed. São Paulo: Érica. 2012.
- CREDER, H. *Instalações Elétricas*. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
- MATTOS, A. *Como Preparar Orçamentos de Obras*. Editora PINI, 2014.
- MAMEDE, J. *Manual de equipamentos elétricos*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
- MAMEDE, J. *Proteção de sistemas elétricos de potência*. Rio de Janeiro: LTC, 2011.
- MONTICELLI, A. *Introdução a sistemas de energia elétrica*. 2. ed. São Paulo: UNICAMP, 2011.
- KAGAN, N. et al. *Introdução a sistemas de distribuição de energia elétrica*. São Paulo: Edgard Blücher, 2005.
- FOGLIATTO, F.; RIBEIRO, J. *Confiabilidade e manutenção industrial*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO MECÂNICO

PROGRAMA

Estruturas metálicas, projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios, avaliação de integridade estrutural; Tubulações industriais, manutenção, projeto e dimensionamento de tubulações industriais; Máquinas de Fluxo, taxonomia das máquinas de fluxo, manutenção de Bombas hidráulicas e compressores, Dimensionamento de rede de transmissão hidráulica e pneumática; Metrologia, Instrumentos de medidas lineares e angulares. Sistema de tolerâncias ISO; Tecnologia Automotiva, gerenciamento de plano de manutenção preventivo e corretivo de veículos automotores, inspeção mecânica veicular e de segurança; Desenho técnico de Projeto mecânicos, normas, leitura e interpretação; Conhecimentos Básicos Gerais de Montagens Industriais, equipamentos e ferramental utilizado na montagem industrial. Planejamento de layout de obra;

Conhecimentos Gerais de Processos de Fabricação, usinagem, conformação e Soldagem. 9. Elementos de máquinas, dimensionamento e conhecimento de aplicação, cálculos técnicos; Segurança do trabalho, NR12, NR18 e NR35; Gerenciamento de Projeto, elaboração de orçamentos, matemática financeira básica; Gerenciamento de equipe, emissão de relatórios, laudos técnicos, fiscalização de obras, contratos e análise de orçamentos.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT - NBR 10647 *Desenho técnico*.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT -NBR 14624 - *Inspeção Técnica Veicular* – Codificação dos Itens de inspeção.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT - NBR 14040-1 até 14040-9 – *Inspeção de Segurança Veicular*- Veículos Leves e Pesados.

AGOSTINHO, Oswaldo Luiz; RODRIGUES, Antônio Carlos dos Santos; LIRANI, João. *Tolerâncias, ajustes, desvios e análise de dimensões*. São Paulo: E. Blücher, c1977. 295 p. (Princípios de engenharia de fabricação mecânica).

BUDYNAS, Richard G.; NISBETT, J. Keith. *Elementos de máquinas de Shigley*: projeto de engenharia mecânica. Belo Horizonte: AMGH Ed., 2011. xxiii, 1084 p.

BOSCH, Robert. *Manual de tecnologia automotiva*. 25. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2005

CARVALHO, Djalma Francisco. *Instalações elevatórias: bombas*. 2. ed. Belo Horizonte: UCMG, Instituto Politécnico, 1979. 353p.

Casillas, A. L., *Máquinas*: Formulário Técnico; São Paulo: Editora Mestre Jou, 1981.

FERRARESI, D. *Fundamentos da usinagem dos metais*. São Paulo: Edgard Blücher, 1977.

FERNANDES, Paulo S. Thiago. *Montagens industriais*: planejamento, execução e controle. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Artliber, 2011. 372 p.

FRENCH, Thomas E. *Desenho técnico*. São Paulo: Globo, 2005. 1v.

MERHI DAYCHOUM. *40+20 Ferramentas e Técnicas de Gerenciamento* - 7ª Edição. Editora Brasport.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira e orçamentária*: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2017. xxiii, 555 p.

LIRA, Francisco Adval de. *Metrologia na indústria*. 9. ed. rev e atual. São Paulo, SP: Érica, 2013. 256 p

MANFE, Giovanni; POZZA, Rino; SCARATO, Giovani. *Desenho técnico mecânico*: curso completo São Paulo: Hemus, 1991. 3v.

MARQUES, Paulo Villani; MODENESI, Paulo J.; BRACARENSE, Alexandre Queiroz. *Soldagem*: fundamentos e tecnologia. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005. 362 p.

MELCONIAN, Sarkis. *Elementos de máquinas*. 4. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Erica, 2003.

NORMAS REGULAMENTADORAS - Nr 12 Requisitos gerais de segurança em máquinas e equipamentos.

NORMAS REGULAMENTADORAS - Nr 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

NORMAS REGULAMENTADORAS - Nr 35 Segurança No Trabalho em altura.

NIEMANN, Gustav. *Elementos de máquinas*. São Paulo: E. Blucher, 1971 vol 1, 2, 3.

NORTON, Robert L. *Projeto de máquinas*: uma abordagem integrada. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. xxx, 1028 p.

SOUZA, Marco Antonio de; DIEHL, Carlos Alberto. *Gestão de custos*: uma abordagem integrada entre contabilidade, engenharia e administração. São Paulo: Atlas, 2009.

TAVARES, Lourival Augusto. *Excelencia na manutenção: estratégias, otimização e gerenciamento*. 2. ed. Salvador: Casa da Qualidade, c1996.

TELLES, Pedro Carlos da Silva. *Tubulações industriais: materiais, projeto e montagem*. 10. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2001. xiii, 253 p

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AMBIENTAL

PROGRAMA

Noções básicas de: biologia, química, geologia e hidrologia; Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Ecossistemas. Princípios de fluxo de energia. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos; Impactos ambientais: Identificação, causas e consequências. Previsão e indicadores. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Avaliação de impacto ambiental (AIA); Poluição ambiental (água, ar, solo e sonora): Avaliação e consequências. Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Medidas preventivas e de controle. Tecnologias de tratamento; Gestão ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental; Saneamento ambiental: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, Drenagem urbana e Resíduos sólidos. Saneamento e saúde. 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. ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 10.004. Resíduos sólidos – Classificação. Rio de Janeiro. ABNT, 2004.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., von SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios*. Vol. 2. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 1995.

BRAGA B., HESPANHOL I., CONEJO J.G.L., MIERZWA J.C. *Introdução à Engenharia Ambiental*. 2ed. São Paulo. Prentice Hall. 2005.

BRASIL. Lei Federal no 9.985, de 18 de julho de 2000.

BRASIL. Lei Federal no 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

BRASIL. Lei Federal no 12.651, de 25 de maio de 2012.

BRASIL. Resolução CONAMA no 357, de 17 de março de 2005.

BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

CHERNICHARO C.A.L. *Reatores anaeróbios*. Vol. 5., 2ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2007. 380 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v.5).

DERISIO J.C. *Introdução ao controle de poluição ambiental*. 2ed. São Paulo: SignusEditora; 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.

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 06 de dezembro de 2017.

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº1, de 05 de maio de 2008.

MOTA, S. *Introdução à engenharia ambiental*. 3ed. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Engenharia Sanitária. 2003.

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*. Vol. 4.,3ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2005. 452 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 1).

von SPERLING. M. *Estudos e modelagem da qualidade da água de rios*. Vol. 7.,1ed. 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>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO QUÍMICO

PROGRAMA

Processos químicos e bioquímicos. Balanços de massa e de energia em regime permanente: com e sem reação química; com uma ou mais fases.

Cinética química e bioquímica e cálculo de reatores: Lei de velocidade e estequiometria; Análise de dados cinéticos; Biorreações (cinética das reações enzimáticas); Análise e projeto de reatores (batelada, mistura perfeita, tubular e biorreatores)

Operações unitárias: Adsorção; Absorção; Sedimentação; Filtração; Coagulação e floculação; Lagoas de estabilização e lagoas aeradas; Digestão aeróbica e anaeróbica; Lodos ativados.

Legislação ambiental federal, estadual e municipal: Conhecimento da legislação ambiental brasileira, do estado de Minas Gerais e da cidade de Uberlândia; Normas e padrões ambientais, no que concerne à área de atuação do profissional

Educação ambiental, licenciamento ambiental, gestão e monitoramento de recursos naturais, avaliação e remediação de impactos ambientais, poluição ambiental: *Resíduos Sólidos Urbanos*: definição, classificação, tratamento, destinação final, gerenciamento de sistemas de limpeza pública, resíduos especiais; *Tratamento de Água e Efluentes Sanitários*: caracterização quantitativa e qualitativa dos esgotos, soluções individuais, plano de escoamento, projeto dos órgãos constituintes do sistema de esgotamento sanitário, fundamento das técnicas, processos e operações utilizadas no tratamento de esgotos sanitários; *Efluentes Atmosféricos*: fontes naturais e antropogênicas de emissão de poluentes atmosféricos, inventário de fontes e emissões, emissões atmosféricas de origem industrial e veicular, emissões fugitivas, estratégias preventivas para minimizar emissões, sistemas de ventilação local, projeto e operação de sistemas, processos e equipamentos de tratamento de gases e emissões atmosféricas, monitoramento de fontes.

REFERÊNCIAS

FELDER, R. M.; ROUSSEAU, R. W.; BULLARD, L. G. *Princípios Elementares dos Processos Químicos*, 4. ed., Rio de Janeiro: LTC, 2018.

Himmelblau, D. M.; Riggs, J. B. *Engenharia Química: princípios e cálculos*, 8. ed., Rio de Janeiro: LTC, 2014.

FOGLER, H. S. *Elementos de Engenharia das Reações Químicas*, 4. ed., Rio de Janeiro: LTC, 2009.

LEVENSPIEL, O. *Engenharia das Reações Químicas*, 3. ed., São Paulo: Blücher, 2000.

GEANKOPLIS, C. J. *Transport Processes and Unit Operations*, 3. ed., London: Prentice-Hall International, 1993.

REYNOLDS, T. D.; RICHARDS, P. A. *Unit Operations and Processes in Environmental Engineering*, 2. ed., Boston: PWS Publishing Co., 1995.

McCabe, W. L.; Smith, J.; Harriott, P. *Unit Operations of Chemical Engineering*, 7. ed., Nova Iorque: McGraw-Hill, 2004.

Senado Federal. *Administração Pública: Normas e Regulamentos*, 2 ed., 2008.

Dias, G. *Educação Ambiental: Princípios e práticas*, 9 ed., Gaia, 2010.

Sánchez, L. E. *Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos*, 2 ed., São Paulo: Oficina de Textos, 2013.

Barbosa, R. P.; Ibrahim, F. I. D. *Resíduos Sólidos: Impacto, manejo e gestão ambiental*, 1 ed., Erika, 2014.

Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. *Manual de Saneamento*. 4. ed., Brasília: Funasa, 2015. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/biblioteca-eletronica/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/-/asset_publisher/ZM23z1KP6s6q/content/manual-de-saneamento?inheritRedirect=false>. Acesso em: 27 jun. 2019.

Sperling, M. V. *Introdução à qualidade das águas e tratamento de esgotos*, 4 ed., Belo Horizonte: UFMG, 2011

Guimarães, C. *Controle e Monitoramento de poluentes atmosféricos*, 1 ed., Elsevier, 2016.

Legislação Ambiental Federal

BRASIL. Congresso Nacional. *Lei nº 6.938*, de 31 de agosto 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Poder Executivo, Brasília. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm>. Acesso em: 27 jun 2019.

BRASIL. Congresso Nacional. *Lei nº 9.433*, de 08 de janeiro 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Poder Legislativo, Brasília. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm>. Acesso em: 27 jun 2019.

BRASIL. Congresso Nacional. *Lei nº 11.445*, de 05 de janeiro 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. Poder Legislativo, Brasília. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm>. Acesso em: 27 jun 2019.

BRASIL. Congresso Nacional. *Lei nº 12.305*, de 02 de agosto 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Poder Legislativo, Brasília. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm>. Acesso em: 27 jun 2019.

Legislação Ambiental do Estado de Minas Gerais

MINAS GERAIS. *Lei nº 13.199*, de 29 de janeiro de 1999. Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=5309>>. Acesso em: 27 jun 2019.

MINAS GERAIS. *Decreto nº 41.578*, de 08 de março de 2001. Regulamenta a Lei nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre Política Estadual de Recursos Hídricos. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=689>>. Acesso em: 27 jun 2019.

MINAS GERAIS. *Lei Delegada nº 178*, de 29 de janeiro de 2007. Dispõe sobre a reorganização do Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM - e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=6615>>. Acesso em: 27 jun 2019.

MINAS GERAIS. *Decreto n° 44.844*, de 25 de junho de 2008. Estabelece normas para licenciamento ambiental e autorização ambiental de funcionamento, tipifica e classifica infrações às normas de proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos e estabelece procedimentos administrativos de fiscalização e aplicação das penalidades. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=7966>>. Acesso em: 27 jun. 2019.

MINAS GERAIS. *Deliberação Normativa COPAM n° 177*, de 22 de agosto de 2012. Estabelece o Regimento Interno do Conselho Estadual de Política Ambiental – Copam. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=21855>>. Acesso em: 27 jun. 2019.

MINAS GERAIS. *Deliberação Normativa COPAM n° 213*, de 22 de fevereiro 2017. Regulamenta o disposto no art. 9º, inciso XIV, alínea “a” e no art. 18, § 2º da Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011, para estabelecer as tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental será atribuição dos Municípios. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=43778>>. Acesso em: 27 jun. 2019.

MINAS GERAIS. *Deliberação Normativa COPAM n° 214*, de 26 de abril de 2017. Estabelece as diretrizes para a elaboração e a execução dos Programas de Educação Ambiental no âmbito dos processos de licenciamento ambiental no Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=44198>>. Acesso em: 27 jun. 2019.

Legislação Ambiental Municipal de Uberlândia

UBERLÂNDIA. *Lei n° 10.700*, de 9 de março de 2011. Dispõe sobre a política de proteção, controle e conservação do meio ambiente, revoga a lei complementar n° 017, de 04 de dezembro de 1991 e suas alterações, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/2563.pdf>. Acesso em: 27 jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PROGRAMA

Conceito e caracterização de insalubridade e periculosidade. Eliminação ou neutralização da insalubridade e/ou periculosidade. Explosivos e inflamáveis. Energia elétrica. Radiação ionizante. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Trabalho em atividades perigosas ou penosas. Jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade; Legislação e as normas técnicas. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Aposentadoria especial por ruído. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário; Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: 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; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e Legislação da Medicina do Trabalho: NR 09. Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Registro, manutenção e divulgação do PPRA. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Temperaturas. Ruídos, poeiras, radiações ionizantes e não ionizantes, gases, vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação, ventilação industrial e riscos químicos Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho; Sistemas de Prevenção a combate a incêndio e pânico; Ergonomia: NR-17. A aplicabilidade, Conceito, 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. 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. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Proteção contra incêndios e explosões. Gerenciamento de riscos. Higiene industrial. Ergonomia. Doenças do trabalho. Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação.

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://encurtador.com.br/aisQS>.

BRASIL. Segurança e Medicina do Trabalho – Normas Regulamentadoras – NR-1 a 33, Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Legislação Complementar – Índices Remissivos, 62 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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)

CONAMA - Resolução 358, de 29/04/2005.

COUTO, H. A. *Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições*. Belo Horizonte: Ergo, 2002.

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.

OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. *Proteção jurídica à saúde do trabalhador*. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: LTr, 2011. 608 p.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT). *Diretrizes sobre sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho*. Disponível em português em http://www.oit.org.br/sites/default/files/topic/safework/pub/diretrizes_sobre_gestao_364.pdf

PORTO, M.F.S. *Análise de riscos nos locais de trabalho*. São Paulo: INST/CUT, s.d. Série Cadernos de Saúde do Trabalhador Disponível para download gratuito no endereço www.instcut.org.br.

RDC ANVISA 306/2004 de 07/12/2004;

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.

Série Cadernos de Saúde do Trabalhador: riscos devidos a substâncias químicas; análise de riscos nos locais de trabalho; acidentes de trabalho com máquinas; lesões por esforços repetitivos; prevenção da LER / DORT; Disponíveis para download gratuito no endereço www.instcut.org.br.

VIEIRA, S. I., JÚNIOR, C. P. *Guia prático do perito trabalhista: aspectos legais, aspectos técnicos, questões polêmicas*. Belo Horizonte: Ergo, 1997.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GEÓGRAFO

PROGRAMA

Categorias e conceitos geográficos na análise espacial. Elementos de biogeografia. Os problemas socioambientais contemporâneos; A água, o aquecimento global e as florestas no contexto nacional e internacional; gestão da água e do território – águas oceânicas e continentais; Impactos ambientais relacionados à água; Aplicação de geossistemas no espaço geográfico; O espaço geográfico em as diferentes formas de representação. A dimensão espacial dos fenômenos migratórios: uma reestruturação urbana mundial. A produção do espaço globalizado e as ações das transnacionais; Usos do território brasileiro: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional; As questões agrárias/agrícolas e urbanas na contemporaneidade; O uso de geotecnologias no urbano e no rural brasileiro; Elementos de geografia física, humana e econômica do Brasil; Elementos de cartografia básica e cartografia temática – a representação cartográfica: mapa, escala, imagens de satélite, fotografias aéreas – análise de mapas temáticos; Divisões Geoeconômicas do Brasil segundo o IBGE. Brasil: campo e cidades em transformação; A relação entre educação ambiental e o fazer do geógrafo; O saneamento no Brasil e no mundo; A dinâmica dos processos naturais: a estrutura geológica da Terra, evolução e formas de relevo. As características e relações entre tipos de clima, vegetação, hidrografia, solo e relevo. Os recursos minerais e energéticos. Conservação e utilização de recursos naturais. Desenvolvimento e meio ambiente. O lugar e o território no espaço globalizado. A globalização e a formação da economia no mundo: história da Indústria e a sociedade de consumo.

REFERÊNCIAS

AB'SÁBER, A. *Os domínios de natureza no Brasil - potencialidades paisagísticas*. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.

_____. *Paisagens de Exceção – o litoral e o pantanal mato-grossense, patrimônios básicos*. São Paulo. Ateliê Editorial. 2006.

_____. *O que é ser geógrafo*. São Paulo. Editora Record. 2011.

BARBOSA, A. de P. A.; CÂNDIDO, G. A. *Sustentabilidade municipal e empreendimentos eólicos: uma análise comparativa de municípios com investimentos na geração de energia eólica no estado da Paraíba*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, MG | v.30 | n.2 | p.68-95 | mai./ago. 2018 | ISSN 1982-4513. Disponível em: <<http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/36671/pdf> Acesso em: 23/06/2019.

BIGARELLA, João José. *Estrutura e origem das paisagens tropicais e subtropicais*. Florianópolis. Editora da UFSC. 1994

CHRISTOPHERSON, R. W. *Geossistemas – Uma introdução à geografia física*. 7. ed. Tradução: Francisco Eliseu Aquino et al. Porto Alegre: Bookman, 2012.

CASTRO, José Esteban; HELLER Léo; MORAIS, Maria da Piedade. *O direito a água como política pública na América Latina: uma exploração teórica e empírica*. Brasília. IPEA. 2015.

COSTA, Geraldo Magela; COSTA, Heloísa Soares de Moura; MONTE-MÓR, Roberto de Melo. *Teorias e práticas urbanas: condições para a sociedade urbana*. Belo Horizonte. C/Arte. 2015.

DIAS, R. L.; FILHO, A. P. *Novas considerações sobre geossistemas e organizações espaciais em Geografia*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, 29 (3): 409-421, set/dez/2017. Disponível em: <http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/41014/pdf_1 Acesso em: 23/06/2019.

DOMINGUES, A. F.; BOSON, P. H. G.; ALIPAZ, S. *A gestão dos recursos hídricos e a mineração* - Agência Nacional de Águas. Brasília: 2006. 334 p. Disponível em: <http://www.em.ufop.br/ceamb/petamb/cariboost_files/gestao_20da_20agua_20na_20mineracao_20ibram.pdf>.

DUTRA, R. M. S.; Cerrado, *Revolução Verde e Evolução do consumo de agrotóxicos*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, 29 (3): 469-484, set/dez/2017. Disponível em: <http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/36367/pdf_1>. Acesso em: 23 jun. 2019.

GONÇALVES, M. de A.; VALE, M. M. de A. A. V. de Q. do.; GONÇALVES, A. H. *Um estudo comparado entre a realidade brasileira e portuguesa sobre a gestão dos resíduos sólidos urbanos*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, 28 (1): 9-20, jan/abr/2016 disponível em: <<http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/30318/pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2019.

GONÇALVES-PORTO, Carlos Walter. A água não se nega a ninguém. Observatório Latino americano de Geopolítica. 19/02/2008. Disponível em: <<http://www.geopolitica.ws/leer.php/115>> e, também, em: <<http://alainet.org/active/5673&lang=es>>.

____. *A globalização da natureza e a natureza da globalização*. Rio de Janeiro. Civilização Brasileira. 2015.

HAESBAERT, Rogério. *O território em tempos de globalização*. In: ETC. espaço, tempo e crítica. Revista eletrônica de ciências aplicadas, ago. 2007. UFF. Disponível em: <http://www.uff.br/etc/UPLOADS/etc%202007_2_4.pdf>.

HERVÉ, Thérý. *Globalização, desterritorialização, reterritorialização*. Revista da ANPEGE, v. 4, p.89-108, 2008. Disponível em: <<http://anpege.org.br/revista/ojs-2.2.2/index.php/anpege08/article/view/13/pdf6B>>. Acesso em 23 abr. 2019.

HUERTAS, D. M. *O papel do transporte rodoviário de carga em Uberlândia, epicentro logístico do setor atacadista-distribuidor*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, 26 (3): 445-458, set/dez/2014. Disponível em: <http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/26469/pdf_98> Acesso em: 23 jun. 2019.

KNOX, P. *Atlas das cidades*. São Paulo. Editora Senac. 2016. 256 p.

LAYRARGEUS, Philippe P. & LIMA, Gustavo Ferreira da C. *As macro tendências 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&lng=pt>.

LOUREIRO, Carlos Frederico B. *Trajetórias e fundamentos da Educação Ambiental*. São Paulo. Editora Cortez. 2012.

MARTINELLI, Marcelo. *Mapas de geografia: cartografia temática*. São Paulo: Contexto, 2006.

MIRANDA, N. M.; MATTOS, U. A. de O. *Revisão dos Modelos e Metodologias de Coleta Seletiva no Brasil*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, MG | v.30 | n.2 | p.1-22 | mai./ago. 2018 | ISSN 1982-4513. Disponível em: <<http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/35137/pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2019.

PENTEADO, M.M. (1983). *Fundamentos de Geomorfologia*. Rio de Janeiro, IBGE, 185p.

SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. *O Brasil: território e sociedade no início do século XXI*. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SOUTO, T. S.; BEZZI, M. L. *As metamorfoses socioespaciais resultantes do incremento da produção de leite: uma análise desta atividade no município de ituiutaba/MG no período de 1960 a 2013*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, 28 (2): 227-242, mai/ago/2016 Disponível em: <<http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/31676/pdf>> Acesso em: 23/06/2019.

SOUZA, Marcelo Lopes de. *Os conceitos fundamentais da pesquisa sócio-espacial*. Rio de Janeiro. Bertrand Brasil. 2015.

PRESS, F.; SIEVER, R.; GROTZINGER, J.; JORDAN, T. H. *Para entender a Terra*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman. 2006.

ROSS, J. L. *Geografia do Brasil*. São Paulo: Edusp, 1996.

REZENDE, Sonaly Cristina. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte. Editora da UFMG. 2008.

RIBEIRO, Wagner Costa. *Geografia política da água*. São Paulo. Annablume. 2008.

SANTOS, P. F.; BORGES, A. C. *30 anos em 30 dias: a desconstrução do licenciamento ambiental participativo em Minas Gerais*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, 29 (2): 323-336, mai/ago/2017. Disponível em: <<http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/38682/pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2019.

TEIXEIRA, D. C. F. *O estudo da ilha de calor em cidade de pequeno porte: algumas contribuições*. In: Revista Sociedade e Natureza. Uberlândia, MG | v.30 | n.2 | p.186-209 | mai./ago. 2018 | ISSN 1982-4513. Disponível em: <<http://www.seer.ufu.br/index.php/sociedadennatureza/article/view/40997/pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2019.

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 jun. 2019.

VON SPERLING, M. *Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos*. Belo Horizonte: DESA-UFMG, 2005.

ZHOURI, Andréa (org.). *As tensões do lugar: hidrelétricas, sujeitos e licenciamento ambiental*. Belo Horizonte. Editora da UFMG. 2011.

ZUNINO, M.; ZULLINI, A. *Biogeografía: la dimensión espacial de la evolución*. Ciudad de México: FCE, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

PROGRAMA

DIREITO TRIBUTÁRIO: 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. Fato gerador. Norma geral antielisão. 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.

REFERÊNCIAS

AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BALEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. Atualizada por Misabel Abreu Machado Derzi. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

BRASIL, *Lei Complementar Nacional nº 123*, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. (texto atualizado)

BRASIL. *Código Tributário Nacional*. Lei n. 5.172 de 1966.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* - Arts. 145 a 169 da CRFB. (texto atualizado).

BRASIL. *Lei Complementar Nacional 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. (texto atualizado)

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 12 ed. 2012.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

PAULSEN, Leandro. *Curso de direito tributário: completo*. 5. ed. rev. atual. e ampl. – Porto Alegre: Livraria do Advogado Editora, 2013.

PAULSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. *Impostos Federais, Estaduais e Municipais*. Livraria do Advogado, 2016.

SABBAG, Eduardo de Moraes. *Manual de direito tributário*. São Paulo: Saraiva, 2015.

SCHOUERI, Luis Eduardo. *Direito tributário*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito Financeiro e Tributário*. 14. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2007.

UBERLÂNDIA, Lei nº 1.448, de 1º de dezembro de 1966. *Institui o Código Tributário do Município de Uberlândia*. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Lei nº 336, de 29 de dezembro de 2003. *Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências*. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 10.957, de 04 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o uso de livros fiscais, notas fiscais de serviços e revoga o Decreto 3953/88. Alterações deste decreto. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 10.957, de 04 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o uso de livros fiscais, notas fiscais de serviços e revoga o Decreto 3953/88. Alterações deste decreto. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Lei nº 4.012, de 28 de dezembro de 1983. Estabelece novo sistema de cobrança e arrecadação do imposto territorial e predial urbano, e cria a alíquota progressiva e diferenciada para o município de Uberlândia. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 3082, de 11 de dezembro de 1985. Estabelece as delimitações das áreas urbanas sujeitas às alíquotas diferenciadas do Imposto Predial Urbano, e os valores para base de cálculo. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 3082, de 11 de dezembro de 1985. Estabelece as delimitações das áreas urbanas sujeitas às alíquotas diferenciadas do Imposto Predial Urbano, e os valores para base de cálculo. (texto atualizado)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÚSICO REGENTE

PROGRAMA

Tonalidades maiores e menores; Escalas e arpejos; Compassos simples e compostos; Claves e transposições; Legato e staccato; Agógica: dinâmicas, expressões e articulações; Compassos mistos; Técnicas de regência; Solfejo tonal e atonal; Harmonia; Orquestração e Instrumentação; Principais estilos e culturas musicais; Aspectos históricos das bandas musicais no Brasil; Formação sociocultural das músicas brasileiras.

REFERÊNCIAS

BERLIOZ, Hector. *Grand traité d'instrumentation et d'orchestration modernes*, op. 10. Disponível em: [https://imslp.org/wiki/Grand_trait%C3%A9_d'instrumentation_et_d'orchestration_modernes%2C_Op.10_\(Berlioz%2C_Hector\)](https://imslp.org/wiki/Grand_trait%C3%A9_d'instrumentation_et_d'orchestration_modernes%2C_Op.10_(Berlioz%2C_Hector)).

- BINDER, Fernando Pereira. *Bandas Militares no Brasil: difusão e organização entre 1808 e 1889*. 2006. 132 f. Dissertação (Mestrado em música) – Universidade Estadual Paulista. Instituto de artes. 2006. Disponível em: https://www.academia.edu/3087524/Bandas_Militares_no_Brasil_difus%C3%A3o_e_organiza%C3%A7%C3%A3o_entre_1808-1889._Mestrado._Volume_III_Anexos
- BROWN, Howard Mayer. "Editing". *The New Grove Dictionary of Music and Musicians*. London: Macmillan. 1980.
- CANDÉ, Roland de. *História universal da música*. VI. 1 e 2. São Paulo: Martins Fontes. 1994.
- COPLAND, Aaron. *Como ouvir e entender música*. São Paulo: É Realizações, 2013.
- COSTA, M. A. *Música e história: um estudo sobre as bandas de música civil e suas apropriações militares*. Disponível em <http://e-revista.unioeste.br/index.php/tempohistoricos/article/viewFile/5707/4284>
- GRAMANI, José Eduardo. *Rítmica*. Editora Perspectiva.
- GRIFFITHS, Paul. *A música moderna – uma história concisa e ilustrada de Debussy a Boulez*. 1987. Jorge Zahar.
- GROUT, Donald; PALISCA, Claude. *A History of Western Music*. 5a edição. W. W. Norton & Company, New York. 1996.
- HARNONCOURT, Nikolaus. *O Discurso do Som*. Jorge Zahar Editor, Rio de Janeiro, 1990.
- HINDEMITH, Paul. *Treinamento Elementar para Músicos*. 3ª ed. São Paulo: Ricordi.
- MAGNANI, Sergio. *Expressão e comunicação na linguagem da música*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1989.
- MARIZ, Vasco. *História da música no Brasil*. Editora Nova Fronteira, Rio de Janeiro, 2000.
- MED, Bohumil. *Solfejo*. 3. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1986.
- MED, Bohumil. *Teoria da música*. 4. Ed. rev. e ampl. Brasília, DF: MusiMed, 1996.
- NEVES, José Maria Neves. *Música Contemporânea Brasileira*. 2ª. ed: Rio de Janeiro: ContraCapa Livraria, 2008.
- SCHOENBERG, Arnold. *Harmonia*. São Paulo: Editora UNESP, 2001.

NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO 01

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.

(Com as respectivas alterações ocorridas até a data da publicação do edital)

PROGRAMA

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal; Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990; Base Nacional Comum Curricular. Introdução e estrutura da BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Educação Especial na perspectiva inclusiva; Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, fundações públicas e câmara municipal; Inclusão das pessoas com deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica.

REFERÊNCIAS

(A legislação abaixo está disponível na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Uberlândia – Disponível em: <www.uberlandia.mg.gov.br> – link “Legislação”, “Legislação Consolidada – Leis Municipais”)

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal.

Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.

BRASIL. Decreto n. 8.752, de 09 de maio de 2016, e suas alterações. *Dispõe sobre a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8752.htm>.

_____. Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, e suas alterações. *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>.

_____. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações. *Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm>.

_____. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. *Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6704-rceb004-10-1&category_slug=setembro-2010-pdf&Itemid=30192>.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Base Nacional Comum Curricular: educação é a base*. Brasília, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>.

_____. Ministério da Educação. *Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão*. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192>.

UBERLÂNDIA. Lei Complementar n. 40, de 06 de novembro de 1992, e suas alterações. *Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal*. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-uberlandia-mg>>.

PROGRAMA

Composição química dos seres vivos: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas; Biologia celular: estrutura e composição da célula; membrana plasmática e processos de troca entre célula e meio externo; organelas citoplasmáticas e suas funções; núcleo celular; metabolismo celular: fotossíntese, quimiossíntese, respiração celular e fermentação; Taxonomia e diversidade de seres vivos: regras de nomenclatura e classificação dos seres vivos; relações filogenéticas entre grupos; domínios e reinos de seres vivos; vírus: características gerais e reprodução; principais doenças causadas por vírus; bactérias e cianobactérias: características gerais e reprodução; mecanismos de variabilidade genética de bactérias; principais doenças bacterianas; importância ambiental e econômica de bactérias e cianobactérias; protozoários e algas: características gerais e reprodução; principais protozooses brasileiras: ciclos de transmissão e profilaxia; importância ambiental e econômica de algas; fungos: características gerais e reprodução; principais doenças causadas por fungos; importância ambiental e econômica de fungos; plantas: características gerais e ciclos reprodutivos; diversidade e relações evolutivas entre principais grupos de plantas; anatomia e fisiologia de plantas vasculares; importância ambiental e econômica de plantas; animais: características gerais; diversidade e relações evolutivas entre os principais grupos de animais; anatomia, fisiologia e embriologia animal comparada; verminoses mais comuns no Brasil: ciclos de transmissão e profilaxia; Anatomia e fisiologia humana: integração funcional de tecidos, órgãos e sistemas; principais patologias humanas; Genética: DNA – estrutura e funções; duplicação do DNA, transcrição do RNA e síntese proteica; cromossomos e divisão celular; Monoibridismo e diibridismo; relações entre meiose e as Leis de Mendel; análise de heredogramas; herança de grupos sanguíneos – sistema ABO e Rh; determinação genética dos sexos em diferentes animais; herança ligada ao sexo; Origem da vida e evolução: principais hipóteses sobre a origem da vida na Terra; biogênese X abiogênese; evolução dos seres vivos: teoria lamarckista, darwinista e neodarwinista; mecanismos de especiação; evolução humana; Ecologia: níveis de organização em ecologia; conceitos de espécie, população, comunidade, ecossistema, biosfera, fatores bióticos, fatores abióticos, nicho ecológico e habitat; níveis tróficos, cadeias e teias alimentares; relações ecológicas harmônicas e desarmônicas; dinâmica de populações; sucessão ecológica; biomas brasileiros; intervenções humanas no ambiente e utilização de recursos naturais; impactos ambientais; Química e física: estrutura da matéria; classificação periódica dos elementos químicos; ligações químicas, funções químicas e reações químicas; movimento e força; trabalho e energia; calor e temperatura; óptica e ondas; eletricidade e magnetismo; Ensino de ciências da natureza: alfabetização científica; o laboratório de ciências como ambiente pedagógico para o ensino de ciências da natureza; a educação ambiental como ferramenta para a busca pela sustentabilidade; Base Nacional Comum Curricular: a área de ciências da natureza.

REFERÊNCIAS

- AMABIS, J.M. *Biologia Moderna*. 1. ed. 3 volumes. São Paulo, Moderna, 2016.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2019.
- CARVALHO, Isabel. *Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- DAVID SADAVA, H. CRAIG HELLER, GORDON H. ORIAN, WILLIAM K. PURVES & DAVID M. HILLIS. *Coleção Vida: a Ciência da Biologia* - 3 Volumes - 8 ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- GEWANDSZNAJDER, Fernando. *Ciências: matéria e energia*. 2. ed. São Paulo: Ática, 2015.
- HICKMAN, Cleveland; ROBERTS, Lary; KEEN, Susan; EISENHOUR, David; LARSON, Allan; L'ANSON, Helen. *Princípios integrados de zoologia*. 16 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
- MEC. Base Nacional Comum Curricular: a etapa do ensino fundamental – anos finais – área de ciências da natureza.
- RAVEN, Peter H.; *Biologia Vegetal*. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

RICKLEFS, R. *A Economia da Natureza*. 6. ed. Guanabara Koogan. 546p. 2010.

SASSERON, L. H.; CARVALHO, A. M. P. Alfabetização Científica: uma revisão bibliográfica. *Investigações em Ensino de Ciências (Online)*, v. 16, p. 59-77, 2011.

SEED-PR. Caderno de orientações para a utilização do laboratório escolar de ciências da natureza da Rede Estadual de Ensino do Paraná. Curitiba, 2013. Disponível em: <http://www.biologia.seed.pr.gov.br/arquivos/File/PDF/cadern_lab_2013.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE ARTE

PROGRAMA

Articulação entre escola, famílias e comunidade - A arte voltada para uma perspectiva inclusiva; Artes visuais, Teatro, Dança e Música – Experiências individuais e coletivas em diálogos transdisciplinares; As linguagens da Arte – Integração e inserção nos planos de trabalho, segundo os PCN-Arte; Educação Multicultural, Interculturalidade e estética do cotidiano; Tendências contemporâneas da expressão criadora na Educação; Campos conceituais da Arte, Experiência estética e mediação cultural; Metodologia de ensino e aprendizagem significativa; História da Arte e História do ensino da Arte no Brasil - Técnicas, tendências, movimentos artísticos e seus expoentes no Brasil e no mundo; O Desenho – o visível e o invisível na representação de percepções, sentimentos e emoções - expressão simbólica e norteamento do professor.

REFERÊNCIAS

BARBIERI, Stela. *Interações: onde está a arte na infância?* São Paulo: Buscher, 2012. (Coleção Integrações).

BARBOSA, Ana Mae (Org.) *Arte/Educação Contemporânea: Consonâncias internacionais*. SP: Cortez, 2005

BOJUNGA, Sylvia. *Abordagem Triangular e Cultura Visual*. Boletim Arte Na Escola [online]. Edição 76. Maio e Junho 2015. Disponível em <http://artenaescola.org.br/boletim/materia.php?id=75450>.

EDWARDS, C.; GANDINI, L.; FORMAN, G. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*. Porto Alegre: Penso, 2016. Vol.1

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.

BRASIL, Base Nacional Comum Curricular (BNCC). *Educação é a Base*. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017.

_____, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990.

_____, Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência. Lei n o 13.146 de 06 de julho de 2015. Presidência da República, Brasília, 2015

_____, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996.

_____, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB. 2013.

_____, Parâmetros Curriculares Nacionais: arte / Secretaria de Educação Fundamental-Livro 06 - Brasília : MEC/SEF, 1997.(site MEC) BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental.

_____, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva inclusiva, 2008.

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 nos segmentos Infantil, Fundamental e Médio. A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Planejamento das aulas de Educação Física. Como avaliar as 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. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990. Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência.

REFERÊNCIAS

- 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.
- 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.
- BRASIL, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva inclusiva, 2008.
- 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).
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra. 1996.
- GRECO, Pablo Juan. *Iniciação Esportiva Universal – Volume 2. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube*. Editora UFMG, 1988.
- GONZÁLEZ, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. *Afazer da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar*. Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós – anos finais do ensino fundamental, v. 3.)
- GORGATTI, Márcia Greguol; COSTA, Roberto Fernandes da. *Atividade Física Adaptada: Qualidade de Vida para Pessoas com Necessidades Especiais*. Editora: Manole; 2ª Edição (2008).
- JANUZZI, Gilberta (2006). *A educação do deficiente no Brasil – dos primórdios ao início do século XXI - 2ª ed.* – Campinas: Autores Associados.
- Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência. Lei n o 13.146 de 06 de julho de 2015. Presidência da República, Brasília, 2015.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996.

MALANCHEN, J. *Cultura, Conhecimento e currículo*: contribuições da pedagogia histórico-crítica. Campinas: Autores Associados, 2016.

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.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB, 2013.

MONTOAM, Maria Tereza Eglér e colaboradores. *A Integração de pessoas com deficiência*. Editora Memnon edições científicas Ltda, 1997.

NOVELLIN, Rodolfo; GRECO, Pablo Juan (Org.). *Iniciação Esportiva Universal – Volume 1*. Da Aprendizagem Motora Ao Treinamento Técnico. Editora UFMG, 1998.

PALMA, Ângela P. T. V. et al. *Educação física e a organização curricular*: educação infantil e ensino fundamental. Londrina: EDUEL, 2008.

PERRENOUD, P. *Dez novas competências para ensinar* – Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. *Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

SILVA, Cinthia Lopes da. *Lazer e Educação Física*: Textos didáticos para a formação de profissionais do lazer. Campinas, SP: Papirus, 2012. Coleção (Fazer/Lazer).

SILVA, João Bosco da. *Educação Física, esporte, lazer*: aprender a aprender fazendo. Londrina: Lido, 1995.

SOUZA JÚNIOR, M. *Educação Física Escolar*: Teoria e política curricular, saberes escolares e proposta pedagógica. Recife: EDUPE, 2005.

TUBINO, M. *As teorias da educação física e do esporte*. São Paulo: Manole, 2002.

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.

ZABALA, A. *A prática educativa*: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

WERNECK, C. L. G. e ISAYAMA, H. F. (Org.). *Lazer, recreação e educação física*. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

PROGRAMA

Teoria e métodos da Geografia e história do pensamento geográfico: objetos de estudo da Geografia; conceitos e categorias da análise geográfica; métodos e técnicas da análise geográfica; as correntes de pensamento em Geografia.

Geografia Escolar e Geografia Acadêmica: propósitos, aproximações e distanciamentos; métodos e técnicas de pesquisa e ensino de Geografia.

Relações espaciais e desenvolvimento do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial; fusos horários; escalas espaço-temporais e pensamento escalar.

Linguagens gráficas e cartográficas da análise e interpretação geográfica: sistemas de localização e representação cartográfica; tipos de representações cartográficas; conceitos de cartografia; as geotecnologias, seus dados e seus produtos; análise de mapas, gráficos, tabelas, croquis, pirâmides etárias, fluxogramas.

Espaço, ciência, tecnologia, mídia e globalização; espaço e população; espaço e cultura; espaço e poder; espaço e economia; espaço agrário e espaço urbano; espaço e saúde; mobilidade e transportes; atualidades.

Natureza e sociedade: domínios paisagísticos e interrelação dos elementos nas paisagens; recursos naturais e desenvolvimento sustentável; sociedade e ambiente; Tecnógeno, Antropoceno e as mudanças ambientais; impactos ambientais; Riscos e desastres socioambientais – condicionantes físico-naturais e antrópicos.

Formação socioespacial e territorial do Brasil e geodinâmica ambiental do território brasileiro: marcos da formação territorial do Brasil; ordenamento territorial; regionalizações; a questão ambiental no Brasil; evolução e constituição geológica, recursos minerais, relevo, climas, solos, vegetação, recursos hídricos; domínios de natureza do Brasil, suas potencialidades, limitações e problemas ambientais.

Conhecimentos do município e população de Uberlândia.

REFERÊNCIAS

AB'SABER, A. 2003. *Os Domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas*. São Paulo: Ateliê. 160p.

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA. 2017. *Conjuntura dos recursos hídricos no Brasil: 2017*. Brasília: ANA. 169 p.

ALMEIDA, R.D. 2007. *Cartografia escolar*. São Paulo: Contexto.

AZAMBUJA, L.D. 2014. *O livro didático e o ensino de Geografia do Brasil*. Revista Brasileira de Educação em Geografia, Campinas, v. 4, n. 8, p. 11-33.

BENTO, I.P. 2014. *Ensinar e aprender Geografia: pautas contemporâneas em debate*. Revista Brasileira de Educação Geográfica, Campinas, v. 4, n. 7, p. 143-157.

BESSA, K.C. 2005. *Reestruturação da rede urbana brasileira e cidades médias: o exemplo de Uberlândia (MG)*. Caminhos de Geografia, v. 24, n. 16, p. 268-288.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE DESASTRES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - CEPED-UFSC. 2013. *Atlas Brasileiro de Desastres Naturais 1991-2012: volume Brasil*. 2ª ed. - Florianópolis, 126 p.

CORREA, M.G.G.; FERNANDES, R.R.; PAINI, L.D. 2010. *Os avanços tecnológicos na educação: o uso das geotecnologias no ensino de geografia, os desafios e a realidade escolar*. Acta Scientiarum: Human and Social Sciences, v 32, n 1, p 91-96.

COUTO, M.A.C. 2009. *Ensino de Geografia: abordagem histórico-crítica*. Revista Tamoios, Ano V. Nº 2, p. 2-15.

GODOY, P.R.T. 2010. *História do pensamento geográfico e epistemologia em Geografia*. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica. 289 p.

BEKER, B.K. et al. (orgs). 2002. *Geografia e meio ambiente no Brasil*. 3 ed. São Paulo: Hucitec. 397 p.

Folha de São Paulo. Disponível em: <<https://www.folha.uol.com.br/>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

HASUI, Y.; CARNEIRO, C.D.R.; ALMEIDA, F.F.M.; BARTORELLI, A. 2012. *Geologia do Brasil*. São Paulo: Ed. Beca. 900p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). *O Brasil em síntese*. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/>>. Acesso em: 13 fev 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). 2015. *Manual técnico de pedologia*. 3a. ed. Rio de Janeiro: IBGE.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). 2012. *Manual técnico da vegetação brasileira: sistema fitogeográfico, inventário das formações florestais e campestres, técnicas e manejo de coleções botânicas, procedimentos para mapeamentos*. 2a ed. IBGE-Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Rio de Janeiro, 275p.

- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). 2009. *Manual técnico de geomorfologia*. 2a ed. - Rio de Janeiro: IBGE. 182 p.
- KIMURA, S. *Geografia no ensino básico: questões e propostas*. São Paulo: Contexto, 2010.
- LANDIM NETO, F.O; BARBOSA, M.E.S. 2010. *O ensino de geografia na educação básica: uma análise da relação entre a formação do docente e sua atuação na Geografia escolar*. Geosaberes, v. 1, n. 2, p. 160-179.
- LISBOA, S.S. 2007. *A importância dos conceitos da Geografia para a aprendizagem de conteúdos geográficos escolares*. Revista Ponto de Vista, v. 4, p. 23-35.
- MARENGO, J.A. 2014. *O futuro clima do Brasil*. REVISTA USP, n. 103, p. 25-32.
- MENDONÇA, F.; DANNI-OLIVEIRA, I. M. 2007. *Climatologia: noções básicas e climas do Brasil*. São Paulo: Oficina de Textos.
- MORAES, A.C.R. 2002. *Território e história no Brasil*. São Paulo, Annablume/Hucitec, Brasil.
- PONTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I; CACETE, N.H. 2007. *Para Ensinar e Aprender Geografia*. São Paulo: Ed. Cortez.
- Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD; Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA; Fundação João Pinheiro - FJP. 2013. Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil. Disponível em: <<http://www.atlasbrasil.org.br/2013/>>. Acesso em: 13 fev 2019.
- ROQUE ASCENÇÃO, V.O; VALADÃO, R.C. 2014. *Professor de Geografia: entre o estudo do fenômeno e a interpretação da espacialidade do fenômeno*. Scripta Nova, Barcelona, v. 18, p. 01-14.
- ROSA, R.M.; FERREIRA, V.O. 2018. *Análise da paisagem e proposição de zoneamento ambiental da bacia do rio Uberabinha*, Minas Gerais. Caderno de Geografia, v.28, n.53, p. 404-427.
- SANTOS, M. *Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal*. Rio de Janeiro: Record, 2006.
- SARAIVA JUNIOR, J.C. 2013. *Tempo geológico, sociedade e ensino de geografia física*. HOLOS, Ano 29, v. 5, p. 219-233.
- SILVA, C.R. 2008. *Geodiversidade do Brasil: Conhecer o passado, para entender o presente e prever o futuro*. Rio de Janeiro: CPRM.
- SILVA, E.C.N; DIAS, M.B.G; MATHIAS, D.T. 2014. *A abordagem tecnogênica: reflexões teóricas e estudos de caso*. Quaternary and Environmental Geosciences, v. 05, n. 1, p. 01-11.
- SILVEIRA, R.M.P; CRESTANI, D.M; FRICK, E.C.L. 2014. *Aula de campo como prática pedagógica no ensino de Geografia para o ensino fundamental: proposta metodológica e estudo de caso*. Revista Brasileira de Educação Geográfica, Campinas, v. 4, n. 7, p. 125-142.
- TEIXEIRA, W.; FAIRCHILD, T. R.; TOLEDO, M. C. M.; TAIOLI, F. 2009. *Decifrando a Terra*. 2a. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 624 p.
- TERRA, L.; ARAUJO, R.; GUIMARÃES, R.B. 2016. *Conexões: Estudos de Geografia Geral e do Brasil*. Editora Moderna. São Paulo.
- VESENTINI, J.W. 2005. *Sociedade e espaço: Geografia Geral e do Brasil*. 44ª edição. São Paulo. Editora Ática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE 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; História do Brasil Colônia; História do Brasil Império; 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.
- FERNANDES, José Ricardo Oria. Educação patrimonial e cidadania: uma proposta alternativa para o ensino de história. Disponível em: <http://www.anpuh.org/arquivo/download?ID_ARQUIVO=3738>.
- FERNANDES, José Ricardo Oria. Ensino de História e Diversidade Cultural: Desafios e Possibilidades. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v25n67/a09v2567.pdf>>.
- FERNANDES, Um lugar na escola para a História local. Disponível em: <<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*. Disponível em: <<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.
- 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*. Disponível em: <<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*. Disponível em: <<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*. Disponível em: <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*. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v30n82/09.pdf>>.
- SCHWARCZ, Lília Moritz (Direção). *História do Brasil Nação: 1808-2010*. 5 volumes. Rio de Janeiro: Objetiva; Fundación MAPFRE, 2012-2014.
- SCHWARCZ, Lília 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.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra. 1996.

KARNAL, Leandro (org.). *História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas*. São Paulo: Contexto, 2010.

REZENDE, Antônio Paulo e DIDIER, Maria Thereza. *Rumos da História: história Geral e do Brasil: volume único: ensino médio*. 2ª edição. São Paulo. Editora atual. 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

PROGRAMA

Números e Operações – Conjuntos Numéricos e Operações: Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais, Reais e Complexos. Matemática Financeira. Cálculo Aritmético; Álgebra e Funções – Polinômios e equações polinomiais, equações e inequações: polinomiais. Proporcionalidade. Funções: afim, quadrática; Grandezas e Medidas – Sistema Monetário. Medidas de Comprimento. Medidas de Massa. Medidas de Tempo. Medidas de Áreas e Volumes. Medidas de Ângulos. Medidas de Temperatura. Medidas de Velocidade e Aceleração. Medidas da Informática. Medidas de Energia; Espaço e Forma – Geometria plana. Geometria espacial. Noções básicas de geometrias não-euclidianas. Trigonometria: relações métricas e trigonométricas nos triângulos. Ciclo Trigonométrico; Tratamento da Informação – Cálculo Combinatório. Probabilidades. Noções de Estatística. Leitura e Representação da informação em Gráficos, Tabelas e Pictogramas; A Educação Matemática – é uma área das ciências sociais que se dedica ao estudo da aprendizagem e ensino da matemática. Assim o candidato à docência em Matemática deverá demonstrar conhecimento no Ensino da Matemática e para isso será avaliado nos seguintes temas relativos à pesquisa em Educação Matemática: modelagem matemática, resolução de problemas, história da matemática, jogos e ensino de matemática, etnomatemática, tecnologias no Ensino da Matemática.

REFERÊNCIAS

ALRO, H.; SKOVSMOSE, O. *Diálogo e Aprendizagem em Educação Matemática*. Coleção Tendências em Educação Matemática. Tradução: Orlando Figueiredo. - Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

ANDRINI, A; VASCONCELLOS, M. J. *Praticando Matemática*. (3ª ed), São Paulo. Editora do Brasil, 2012.

BIEMBENGUT, M. S.; HEIN. N. *Modelagem Matemática no Ensino*. 4 ed. São Paulo: Contexto, 2005.

BORBA, M. de C.; PENTEADO, M. G. *Informática e Educação Matemática*. Coleção Tendências em educação Matemática. 2. Ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

BOYER, C. B. *História da matemática*. São Paulo: Edgard Blücher, 1996.

CARAÇA, B. de J. *Conceitos fundamentais da Matemática*. 4.ed. Lisboa: Gradiva, 2002. CARVALHO, J.B.P.F. O que é Educação Matemática. Temas e Debates, Rio Claro, v. 4, n.3, p.17-26, 1991.

CURY, H. N. *Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos*. Coleção Tendências em Educação Matemática. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

D'AMBROSIO, U. *Etnomatemática: elo entre tradições e modernidade*. Coleção Tendências em Educação Matemática. 2. Ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

D'AMBROSIO, U. *Educação Matemática: da teoria à prática*. 13. ed. Campinas: Papirus, 2006.

DANTE, L. R. *Didática da Resolução de Problemas de Matemática*. São Paulo: Editora Ática, 2003.

EVES, H. *Tópicos de história da Matemática para uso em sala de aula: geometria*. São Paulo: Atual, 1992.

EVES, H. *Introdução à história da Matemática*. Campinas, SP: UNICAMP, 2004.

FIorentini, D. *Alguns modos de ver e conceber o ensino da Matemática no Brasil*. Revista Zetetiké. Campinas, ano 3, n.4, p. 1-37. 1995.

- Fiorentini, D.; Lorenzato, S. *Investigação em Educação Matemática: percursos teóricos e metodológicos*. Campinas: Autores Associados. 2006.
- FONSECA, M.C, LOPES, M.P. *O Ensino de Geometria na Escola Fundamental*. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.
- FREIRE, P. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra. 1996.
- GRANDO, R.C. *O Jogo e a Matemática no Contexto da Sala de Aula*. São Paulo: Paulus Editora, 2004.
- IEZZI, G; DOLCE O. et al. *Matemática – Volume único*. 6ª ed. Editora Saraiva.
- IEZZI, G. et al. *Matemática Ciência e aplicações – Volumes 1, 2 e 3*. 2ª ed. Editora Saraiva.
- MORETTO, V. P. *Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas*. 9. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.
- ONUICHIC, L. R.; ALLEVATO, N. S. G.; NOGUTI, F. C. H.; JUSTULIN, A. M. (Orgs.). *Resolução de Problemas: Teoria e Prática*. Paco Editorial. Jundiaí. 2014.
- PAIVA, M. R. *Matemática: Paiva – Volumes 1, 2 e 3*. 3ª ed. Moderna Plus. Editora Moderna.
- PONTE, J. P.; BROCARD, J.; OLIVEIRA, H. *Investigações matemáticas na sala de aula*. Coleção Tendências em educação Matemática. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
- SKOVSMOSE, O. *Diálogo e aprendizagem em educação matemática*. Coleção Tendências em educação Matemática. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
- SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. *Matemática - Ensino Médio - Vol. 1, 2 e 3 - 9ª ed*. Editora Saraiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA

Ortografia; noções de fonética e de fonologia; Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes gramaticais: identificação e emprego; Sintaxe do período simples e do período composto; Leitura: gêneros textuais, interpretação e efeitos de sentido; Produção de texto: textualização, texto e contexto de produção e circulação, modalização; Registro: oralidade e escrita; Letramento: a formação do leitor de textos literários e não literários; Variação linguística.

REFERÊNCIAS

- ABREU, Antônio Suárez; SPERANÇA-CRISCUOLO, Ana Carolina (orgs). *Ensino de português e linguística: teoria e prática*. São Paulo: Contexto, 2016
- ANTUNES, Irandé. *Língua, texto e ensino: outra escola possível*. São Paulo: Parábola, 2009.
- ANTUNES, Irandé. *Análise de textos: fundamentos e práticas*. São Paulo: Parábola, 2013.
- BAGNO, Marcos. *Gramática pedagógica do português brasileiro*. São Paulo: Parábola Editorial, 2011
- BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37 Ed. Rio de Janeiro: Lucena, 2004.
- CABRAL, Ana Lúcia Tinoco. *A força das palavras: dizer e argumentar*. São Paulo: Contexto, 2011
- CEGALLA, Domingos Pascoal. *Novíssima gramática da Língua Portuguesa*. 30ª ed. São Paulo: Nacional, 1998.
- COSSON, Rildo. *Círculos de leitura e letramento literário*. São Paulo: Contexto, 2014.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001
- DOLZ, J.; SCHNEUWLY, B. *Gêneros orais e escritos na escola*. Trad. e org. Roxane Rojo. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.

- FARACO, Carlos Alberto. *Norma culta brasileira: desatando alguns nós*. São Paulo: Parábola Editorial, 2008
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra, 1996.
- GERALDI, João Wanderley. *Portos de passagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2013
- KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006
- KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. São Paulo: Contexto, 2009
- MARCUSCHI, L. A. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008
- OLIVEIRA, Luciano Amaral. *Coisas que todo professor de português precisa saber: a teoria na prática*. São Paulo: Parábola Editorial, 2010
- ROJO, R. H. R. *Letramentos múltiplos, escola e inclusão social*. São Paulo: Contexto, 2009.
- TRAVAGLIA, L. C. *Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus*. São Paulo: Cortez, 1996.
- BRASIL. Ministério da Educação; Secretaria Executiva; Secretaria de Educação Básica; Conselho Nacional de Educação. Base Nacional Curricular Comum - Educação é a base. Brasília: MEC; SEB; CNE, 2018, p. 134 - 190. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>> Acesso em: 12 fev. 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO

PROGRAMA

Alfabetização, letramento e conhecimentos da Língua Portuguesa; Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia da criança; Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação; Legislação educacional brasileira, organização do ensino e políticas públicas para a Educação; O cuidar e o educar na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental; O ensino de matemática na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; O uso de tecnologias educacionais na sala de aula; Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Projeto Político-Pedagógico, plano de ensino, plano de aula e a gestão da sala de aula; Relação família e escola.

REFERÊNCIAS

- BATISTA, Antônio Augusto Gomes et al. Avaliação diagnóstica da alfabetização. Belo Horizonte Ceale/FaE/UFMG, 2005. 88 p. _ (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3). Disponível em: <http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/instrumentos%20da%20alfabetiza%C3%A7%C3%A3o/Col-Instrumentos-03_AvaliacaoDiagnostica.compressed.pdf>
- BRASIL, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva inclusiva, 2008. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>>
- BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente no Brasil. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
- BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em < <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>> acesso em jun. 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf> Acesso em: jun. 2019

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Caderno 2 - A criança no Ciclo de Alfabetização. Brasília: MEC, SEB, 2015 Disponível em: <<http://pacto.mec.gov.br/materiais-listagem/item/57-a-crianca-no-ciclo-de-alfabetizacao>>

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/62-caderno-7-alfabetizacao-matematica-na-perspectiva-do-letramento>>

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Caderno 08 - Ciências da Natureza no Ciclo de Alfabetização. Brasília: MEC, SEB, 2015. Disponível em: <<http://pacto.mec.gov.br/materiais-listagem/item/63-caderno-8-ciencias-da-natureza-no-ciclo-de-alfabetizacao>>

CASTANHEIRA, Maria Lúcia; MACIEL, Francisca Isabel Pereira; MARTINS, Raquel Márcia Fontes (Org.). *Alfabetização e letramento na sala de aula*. Belo Horizonte: Autêntica: Ceale, 2008.

CASTRO, Jane Margareth e REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. 104 p. Disponível em:< http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&Itemid=30192>.

DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas; CASTRO Elza Vidal de. *A relação Pedagógica no processo escolar: sentidos e significados*. TEIXEIRA, Adla Betsaida Martins (Org.). Temas atuais em Didática. Belo Horizonte: UFMG, 2010.

EDWARDS, Carolyn et al. *As Cem Linguagens da Criança: A Abordagem de Reggio Emilia na Educação da Primeira Infância*. Volume 1. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. *Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor*. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. 72 p. - (Coleção Alfabetização e Letramento). Disponível em: <http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/Col.%20Alfabetiza%C3%A7%C3%A3o%20e%20Letramento/Col%20Alf.Let.%2008%20Metodos_didaticas_alfabetizacao.pdf>

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra. 1996.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade*. 26ªed. Porto Alegre: Mediação, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2018.

MORAES, Louise. *A educação especial no contexto do Plano Nacional de Educação*. Brasília, DF: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2017. 42 p. Disponível em <<http://portal.inep.gov.br/documents/186968/523064/A+EDUCA%C3%87%C3%83O+ESPECIAXTO+DO+PLANO+NACIONAL+DE+EDUCA%C3%87%C3%83O/e91f98a5-ec33-4934-8ad9-2bd7f305ad28?version=1.3>>.

PANIZZA, M. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Tradução Antônio Feltrin. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. 4ª edição São Paulo, Cortez editora, 2016.

SANTOS, Verônica Gomes dos; ALMEIDA, Sandra Estefânia de; ZANOTELLO, Marcelo. *A sala de aula como um ambiente equipado tecnologicamente: reflexões sobre formação docente, ensino e aprendizagem nas séries iniciais da educação básica*. Rev. Bras. Estud. Pedagog., Brasília, v. 99, n. 252, p. 331-349, Ago. 2018 . Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2176-66812018000200331&lng=en&nrm=iso>

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento: projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico*. Coleção Cadernos Pedagógicos. 23ª edição, São Paulo, Libertad Editora. 2012

ZABALA, Antoni. *As sequências didáticas e as sequências de conteúdo* (cap.3) In: ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

PROGRAMA

O Ensino Religioso na legislação educacional brasileira; A Área de Ensino Religioso na Base Nacional Comum Curricular; Diversidade Religiosa e os Direitos Humanos; Experiência religiosa e modos de vivência da religião: ritos, gestos, orações, cantos, danças, tabus, sacrifícios, celebrações, festas, refeições, pactos, alianças, promessas...; A epistemologia do ensino religioso: o conhecimento religioso; O pluralismo religioso e a necessidade do diálogo inter-religioso; As religiões de matriz africana e a formação religiosa brasileira; A formação do Professor de Ensino Religioso; Cosmovisões religiosas: concepções da origem do universo, da vida e do ser humano à luz das tradições religiosas; A tolerância religiosa frente ao fundamentalismo religioso.

REFERÊNCIAS

ARMSTRONG, Karen. *Em Defesa de Deus*. O que a religião realmente significa. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

COSTELLA, Domenico. *O Fundamento epistemológico do Ensino Religioso*. In JUNQUEIRA, Sergio Azevedo & WAGNER, Raul. (org). *O Ensino Religioso no Brasil*. (Coleção Educação Religiosa 5). Curitiba: Editora Champagnat, 2011. Páginas 129-142. Disponível em http://www.fonaper.com.br/noticias/38_livro_ensino_religioso_no_brasil.pdf

Diversidade Religiosa e Direitos Humanos. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos. 2004. Disponível em http://www.dhnet.org.br/dados/cartilhas/a_pdf_dht/cartilha_sedh_diversidade_religiosa.pdf

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra. 1996.

GAADER, Jostein et al. *O livro das Religiões*. São Paulo: Companhia das Letras, 200. Tradução: Isa Mara Lando

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>

JUNQUEIRA, Sérgio Rogério Azevedo. *O processo de escolarização do Ensino Religioso no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2002.

JUNQUEIRA, Sérgio Rogério Azevedo et al. *Ensino Religioso: aspectos legal e curricular*. São Paulo: Paulinas, 2007.

O Livro das Religiões. São Paulo: Globo Livros, 2014. 352p.

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-abril-maio/>

RODRIGUES, Denise dos Santos. *O dilema contemporâneo do fundamentalismo: do extremismo à intolerância*. Maringá: Revista Espaço Acadêmico, Edição 206 – julho/ 2018. Disponível em: <<http://www.periodicos.uem.br/ojs/index.php/EspacoAcademico/article/view/43584/751375137900>>.

TOMAZINI, Daniela Aparecida. *O ensino Religioso na Educação pública e o trabalho docente*. Uberlândia, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE INGLÊS

PROGRAMA

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 idéia no texto; O conhecimento das estruturas básicas da língua, em que se exige o conhecimento de gramática em nível funcional, incluindo-se aí os seguintes itens: Modificadores (modifiers); Referência pronominal; Uso de pronomes; Discurso indireto; Orações subordinadas; Ordem das palavras na oração; Formação de palavras – processo de derivação e composição; O sistema verbal – formas, uso e voz; Adjuntos e preposições; Gênero, número e caso dos substantivos.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>>
- KUMARAVADIVELU, B. *Understanding language teaching: from method to ostmethod*. Londres: Lawrence Erlbaum Associates, 2006.
- LEFFA, V. J. *O ensino das línguas estrangeiras no contexto nacional*. Contexturas,
- NUNAN, D. *Task based language teaching*. Cambridge: Cambridge University Press, 2004
- PAIVA, V. L. M. O. *Aquisição de segunda língua*. São Paulo: Parábola, 014.
- LEECH, Geoffrey & SVARTVIK, Jan. *A Communicative Grammar of English* – Second Edition. New York: Longman Group, 1994.
- Murphy, Raymond. *English Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press, 1991.
- SWAN, Michael. *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press, 1980.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

PROGRAMA

Fundamentos e princípios da educação inclusiva: histórico e marcos legais. A escola comum inclusiva: aspectos teóricos e práticos. O atendimento educacional especializado como serviço da educação especial e as Salas de Recursos Multifuncionais. O público-alvo da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – alunos com deficiência, alunos com transtornos globais do desenvolvimento, alunos com altas habilidades/superdotação: processo de ensino-aprendizagem, desenvolvimento de talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais. O professor de atendimento educacional especializado: formação, atribuições, articulação intersetorial. A organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado: planejamento de estudo de caso, elaboração de plano de atendimento educacional especializado, organização de recursos e serviços de acessibilidade, disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva.

REFERÊNCIAS

- BRASIL, LEI Nº 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 >. Acesso em: 24 fev. 2019.
- BRASIL. Constituição Federal da República do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Decreto 5626 (2005). Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília: Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm>. Acesso em: 28 jun. 2019.

BRASIL. Ensaios pedagógicos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/component/content/article/192-secretarias-112877938/seesp-esducao-especial-2091755988/12642-ensaios-pedagogicos-programa-educacao-inclusiva-2006>>. Acesso em: 28 jun. 2019.

BRASIL. Lei 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>. Acesso em: 28 jun. 2019.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Publicada no Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Coleção “A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar”. Fascículos de 1 a 10. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article>. Acesso em: 28 jun. 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Política nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Decreto 7611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília: Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm>. Acesso em: 08 abr. 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Resolução Nº 4, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: MEC/CNE/CEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf>. Acesso em: 08 abr. 2017.

DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. Metodologia *do serviço do atendimento educacional especializado em uma perspectiva inclusiva na escola regular*. Revista on line de Política e Gestão Educacional, Araraquara, v. 22, n. esp. 2, p. 840-855, dez. 2018. Disponível em: <<https://periodicos.fclar.unesp.br/rpge/article/view/11916>>. Acesso em: 28 jun. 2019.

FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga [et al.]. *Atendimento educacional especializado: Aspectos Legais e Orientações Pedagógicas*. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér (org.). *O desafio das diferenças nas escolas*. Petrópolis/RJ: Vozes, 2008.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Moderna, 2006.

MENDES, Enicéia Gonçalves. *A radicalização do debate sobre inclusão escolar no Brasil*. Rev. Bras. Educ. [online]. 2006, vol.11, n.33, pp.387-405. Disponível em <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-24782006000300002&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 28 jun.2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA PEDAGÓGICO

PROGRAMA

A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico; Avaliação externa; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas; Currículo e formação de competências; Educação inclusiva; Filosofia, sociologia e história da educação; Formação continuada de professores; Gestão democrática na escola; Interação escola-família; Novas tecnologias na educação; O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola; Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação.

REFERÊNCIAS

- ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da educação*. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Moderna, 1996
- BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Sistema Nacional de Educação Básica – SAEB - Press Kit Saeb 2019. Disponível em: < http://download.inep.gov.br/educacao_basica/saeb/2019/presskit/PressKit_Saeb_2019.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo. Educandos e Educadores: seus direitos e o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag2.pdf> >. Acesso em: 24 jun. 2019.
- 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: 24 jun. 2019.
- CARRARA, Kester (Org.) *Introdução à psicologia da educação: seis abordagens*. São Paulo: Avercamp, 2008.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). *Interação escola família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- COLL, César; MONEREO, Carles. *Educação e aprendizagem no século XXI: novas ferramentas, novos cenários, novas finalidades*. In: _____. *Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas. *Conselhos de classe e avaliação: perspectivas na gestão pedagógica da escola*. 3. ed. Campinas (S.P): Papirus, 2004.
- DUBET, François. *O que é uma escola justa?*. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, v. 34, n.123, p.539-555, set./dez., 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/cp/v34n123/a02v34123.pdf>>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- EDWARDS, Carolyn P.; GANDINI, Lella; FORMAN, George E. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 17. ed. São Paulo: Paz e terra. 1996.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade*. 26.ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.
- 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, Heloisa. *Concepções e processos democráticos de gestão educacional*. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
- LUCKESI, Cipriano. *Filosofia da educação*. São Paulo: Cortez, 1994.
- 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: < <http://www.simave.caedufjf.net/>>. Acesso em: 21 jun. 2019.
- 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: 21 jun. 2019.

SAVIANI, Dermeval. *Educação: do senso comum à consciência filosófica*. 17. ed. rev. Campinas (SP): Autores Associados, 2007.

TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.

_____. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. 16ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). *Didática: o ensino e suas relações*. 7. ed. Campinas : Papyrus, 2003.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; FONSECA, Marília (Org.). *As dimensões do projeto político-pedagógico: novos desafios para a escola*. 7. ed. Campinas: Papyrus, 2010.

ZABALA, A. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

_____; ARNAU, Laia. *Como aprender e ensinar competências*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INSPETOR ESCOLAR

PROGRAMA

Avaliação da Aprendizagem: avaliações internas e externa; Base Nacional Comum Curricular; Constituição da República Federativa do Brasil: Direitos e deveres individuais e coletivos e Educação; Currículo e Planejamento na Escola; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Fundamentos e Práticas da Inspeção Escolar; Gestão Democrática da Escola; Plano de Carreira dos Servidores do Quadro da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia; Plano Municipal de Educação Decênio 2015/2025; Plano Nacional de Educação; Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar; Rede Pública Municipal pelo Direito de Ensinar e de Aprender.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>.

_____. Lei n. 10.639, de 09 de janeiro de 2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática «História e Cultura Afro-Brasileira», e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10639.htm>.

_____. Lei n. 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm>.

_____. Decreto n. 9.432, de 29 de junho de 2018. Regulamenta a Política Nacional de Avaliação e Exames da Educação Básica. Disponível em: <http://download.inep.gov.br/educacao_basica/saeb/2018/legislacao/decreto_n_9432_29062018_regulamenta_politica_nacional_de_avaliacao_e_exames_da_educacao_basica.pdf>.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf>>.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf>.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192>.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf>.

_____. Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014 e suas alterações. 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>.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular: educação é a base. Brasília, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf>.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. 10. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2018.

LÜCK, Heloísa. *Ação integrada: Administração, Supervisão e Orientação Educacional*. 29. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2013.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. 4. ed. São Paulo: Cortez editora, 2016.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*. 43. ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2018.

UBERLÂNDIA. Lei n. 11. 444, de 24 de julho de 2013. Institui a Rede Pública Municipal pelo Direito de Ensinar e de Aprender no Município de Uberlândia e dá outras providências. Disponível em: <http://www.uberlandia.mg.gov.br/uploads/cms_b_arquivos/16875.pdf>.

UBERLÂNDIA. Lei n. 11. 967, de 29 de setembro de 2014. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores do Quadro da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia e dá outras providências. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2014/1196/11967/lei-ordinaria-n-11967-2014-dispoe-sobre-o-plano-de-carreira-dos-servidores-do-quadro-da-educacao-da-rede-publica-municipal-de-ensino-de-uberlandia-e-da-outras-providencias>>.

UBERLÂNDIA. Lei n. 12.209, de 26 de junho de 2015. Aprova o Plano Municipal de Educação para o Decênio 2015/2025 e dá outras providências. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2015/1220/12209/lei-ordinaria-n-12209-2015-aprova-o-plano-municipal-de-educacao-para-o-decenio-20152025-e-da-outras-providencias>>.

VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: práticas e mudanças - por uma práxis transformadora*. São Paulo: Libertad Editora, 2003. (Coleção Cadernos Pedagógicos).

_____. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico*. São Paulo: Libertad Editora, 2005. (Coleção Cadernos Pedagógicos).

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). *Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível*. 24. ed. Campinas: Papirus, 2004.

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.

LEGISLAÇÃO

(Com as respectivas alterações ocorridas até a data da publicação do edital)

PROGRAMA

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal; Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990; Base Nacional Comum Curricular. Introdução e estrutura da BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Educação Especial na perspectiva inclusiva; Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, fundações públicas e câmara municipal; Inclusão das pessoas com deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica.

REFERÊNCIAS

(A legislação abaixo está disponível na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Uberlândia – Disponível em: <www.uberlandia.mg.gov.br> – link “Legislação”, “Legislação Consolidada – Leis Municipais”)

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal.

Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.

BRASIL. Decreto n. 8.752, de 09 de maio de 2016, e suas alterações. *Dispõe sobre a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8752.htm>.

_____. Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, e suas alterações. *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>.

_____. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações. *Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm>.

_____. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. *Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6704-rceb004-10-1&category_slug=setembro-2010-pdf&Itemid=30192>.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Base Nacional Comum Curricular: educação é a base*. Brasília, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>.

_____. Ministério da Educação. *Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão*. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192>.

UBERLÂNDIA. Lei Complementar n. 40, de 06 de novembro de 1992, e suas alterações. *Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal*. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-uberlandia-mg>>.

ATUALIDADES

PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, 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 Uberlândia, 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 Uberlândia. Disponível em: <<http://www.uberlandia.mg.gov.br>>.

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/>>.

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/>>.

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Uberlândia. Disponível em: <<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-uberlandia.html>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INTÉRPRETE EDUCACIONAL

PROGRAMA

Aspectos linguísticos da LIBRAS; Classificadores; LIBRAS e língua portuguesa; Aquisição da LIBRAS pela criança surda; História da educação de surdos; Legislação e ética do tradutor intérprete de LIBRAS; Atuação do intérprete no campo educacional; Bilinguismo e educação de surdos; Identidade, cultura e comunidade surda.

REFERÊNCIAS

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>

_____. *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.

_____. *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.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa*. Brasília: MEC/SEESP, 2004.

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.

LACERDA, Cristina B.F.: *Intérprete de LIBRAS: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental*. Porto Alegre: Mediação, 2009.

LODI, Ana Cláudia Baleiro; LACERDA, Cristina Bróglia Feitosa (org.). *Uma escola, duas línguas: letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização*. Porto Alegre: Mediação, 2009.

NASCIMENTO, M. V. B. Interpretação da Libras para o português na modalidade oral: considerações dialógicas. *Tradução & Comunicação. Revista Brasileira de Tradutores*. v.24, p.79-94, 2012. Disponível em: <<http://sare.anhanguera.com/index.php/rtcom/article/view/3733/1368>>

PEREIRA, Maria Cristina P. Intérpretes de Língua de Sinais e a proficiência linguística em Libras: a visão dos potenciais avaliadores. *Tradução & Comunicação – Revista Brasileira de Tradutores*. n 2, 2010.

QUADROS, Ronice Müller de. *Educação de surdos: a aquisição da linguagem*. Porto Alegre: Artmed, 1997.

_____; KARNOPP, Lodenir Becker. *Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

STROBEL, Karin°. *As imagens do outro sobre a Cultura Surda*. Florianópolis: Editora da UFSC, 2008.

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; Aspectos gramaticais da LIBRAS; Legislação; Cultura, comunidade e identidades surdas; Alfabeto, números, identificação pessoal, tempo, cumprimentos, verbos, calendário, natureza, cores, profissões, meios de transporte, vestuário, lugares, animais, família, meios de comunicação, antônimos, cidades e estados brasileiros, atitudes e sentimentos.

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>.

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>.

_____. *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>.

_____. *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.

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/didaticaEEducacaoDeSurdos/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.