



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Edital de Concurso Público nº 01/2011

O Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, Sr. João Batista Vieira de Assis, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu, em consonância com a Lei Orgânica local; com as Leis Complementares Municipais pertinentes à espécie, sobretudo a Lei 003, de 07 de fevereiro de 2011, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu – MG, a Lei 005, de 11 de outubro de 2011, que altera o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu - MG e ainda suas alterações, juntamente com a Instrução Normativa do TCE/MG de nº 05/2007 e alterações introduzidas pela IN 04/2008 e pela IN 08/2009; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

1 - Disposições Preliminares:

1.1 - Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG, no limite das vagas ora oferecidas.

1.2 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à empresa ECAP CONSULTORIA LTDA, com sede à Rua Manoel Lobato nº 175 A, Centro, Leopoldina – MG, CEP nº 36700-000, CNPJ nº 02.926.829/0001-45, tele/fax nº (32) 3441-9061.

1.3 – Pela Portaria 009/2011, o Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu instituiu uma Comissão Especial e nomeou seus integrantes, objetivando a fiscalização e o acompanhamento deste Concurso Público.

1.4 - O regime jurídico da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu é o Estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.

1.5 Integram este Edital os Anexos:

I – Cronograma Previsto;

II – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento;

III – Atribuições dos Cargos;

IV – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

V – Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

1.6 - O único site autorizado a divulgar os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso é: www.ecapconsultoria.com.br.

2 – Condições para Inscrição:

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.

2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

3 – Condições para Posse:

- 3.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei;
- 3.3 - estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.4 - comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 3.5 - possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 3.6 - ter na data da posse 18 (dezoito anos) anos completos;
- 3.7 - possuir aptidão física e mental;
- 3.8 - atender às condições especiais previstas para determinados cargos;
- 3.9 - possuir idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- 3.10 - possuir habilitação profissional exigida.

4 – Inscrições:

4.1 - Presencial:

4.1.1 - Período: de 13/02/2012 a 15/03/2012, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4.1.2 - Horário: das 13h00min às 16h00min.

4.1.3 - Local: sede da Prefeitura Municipal, na Rua Major Custódio, 96, Centro, Santana do Manhuaçu - MG.

4.1.4 - O candidato deverá estar ciente das disposições contidas neste Edital, preencher e subscrever requerimento fornecido pela Prefeitura, no qual declara que atende as condições exigidas e que se submete às normas aqui insertas.

4.1.5 - A inscrição poderá ser realizada por instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes específicos para tal fim e, sendo particular, deverá estar com a assinatura do outorgante reconhecida em cartório. São de total responsabilidade do candidato inscrito por procuração as informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição.

4.1.6 - O comprovante definitivo da inscrição presencial (Cartão Definitivo de Inscrição) será entregue ao candidato ou a seu procurador, a partir do dia 05/04, das 13h00min às 16h00min, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Major Custódio, 96, Centro, Santana do Manhuaçu - MG.

4.2 - Internet:

4.2.1 - Início: 13/02/2012, às 00h00min.

4.2.2 - Término: 15/03/2012, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).

4.2.3 - Endereço eletrônico: www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.2.4 - A confirmação da inscrição via internet dependerá da constatação do pagamento da taxa de inscrição, cujo procedimento será informado no endereço eletrônico mencionado no subitem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

anterior, e não serão acatadas aquelas em que o pagamento tenha sido realizado de forma diversa a opção oferecida.

4.2.5 - O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia 05/04, no site www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.2.6 - Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.

4.2.7 - Não caberá responsabilidade alguma à ECAP CONSULTORIA LTDA pelas inscrições, via internet, não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela ECAP CONSULTORIA LTDA.

4.3 - Informações complementares:

4.3.1 - As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.3.2 - Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.3.3 - Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.

4.3.4 - Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.3.5 - O pagamento da taxa não importa na efetivação da inscrição, que somente ocorre quando atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.

4.3.6 - O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, suspensão ou do cancelamento do certame, situações em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Administração Municipal, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

4.3.7 - O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.

4.3.8 - Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.

5 – Isenção da Taxa de Inscrição:

5.1 – O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 13/02 a 17/02/2012, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Major Custódio, 96, Centro, Santana do Manhuaçu – MG, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

5.2 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que, por razões financeiras, não pode arcar com o custo da inscrição, independentemente de estar desempregado ou não, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

5.3 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda, por meio de inscrição em algum programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual, ou ainda apresentar laudo emitido pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside, comprovando que o mesmo pertence a família de baixa renda, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

5.4 - No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Ainda, deverá apresentar original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

5.5 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

5.6 - A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e fará publicar no site www.ecapconsultoria.com.br a relação dos pedidos deferidos no dia 28/02/2012, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo ser via CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem dentro do prazo recursal.

5.7 - Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

5.8 - O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

5.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, e seus subitens.

6 - Tratamento Especial:

6.1 - Portadores ou não de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial deverá estar acompanhado de laudo médico, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.2 - O Pedido de Tratamento Especial, acompanhado do respectivo laudo médico, deverá ser entregue impreterivelmente até o último dia das inscrições (15/03/2012), na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Major Custódio, 96, Centro, Santana do Manhuaçu - MG.

6.3 - Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data estipulada no subitem anterior, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

de análise a ser feita pela ECAP CONSULTORIA LTDA, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não serem atendidos tais requisitos.

7 – Portadores de Deficiência:

7.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2 - Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

7.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.

7.4 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas especificações do art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

7.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, sendo-lhes assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrário.

7.6 - O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, além de proceder na forma disposta no item “4.1”, deverá apresentar, em envelope lacrado, que não será conferido pelo atendente, os seguintes documentos: laudo médico com data de emissão inferior a trinta dias do último dia de inscrição (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa da deficiência; e declaração assinada pelo candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá de se submeter, se aprovado, ao exame médico estabelecido no subitem “7.5”.

7.7 - Pela internet, no site www.ecapconsultoria.com.br, haverá link específico para a inscrição do portador de deficiência, e a respectiva documentação comprobatória deverá ser remetida via postal, à Prefeitura Municipal, com data limite de postagem de até 15/03/2012.

7.8 - O candidato que não apresentar os documentos mencionados no subitem “7.6” participará do Concurso Público como não-portador de deficiência, sendo esta decisão irrecorrível.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

7.10 - Havendo necessidade de tratamento especial para a realização das provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação, nos termos do item “6”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

8 – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento:

8.1 - Os cargos oferecidos neste Concurso, o número de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a carga horária semanal e o salário mensal, o valor da taxa de inscrição de cada cargo e o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo, estão especificado no Anexo II.

9 – Atribuições dos Cargos:

9.1 - As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes do Anexo III.

10 – Conteúdo Programático:

10.1 - Os Conteúdos Programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no Anexo IV.

11 – Provas:

11.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, Provas de Títulos Acadêmicos para os Cargos de Nível Superior.

12 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

12.1 - A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 15/04/2012, em local e horário que serão estipulados no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato retirará no site www.ecapconsultoria.com.br, nos termos dos subitens “4.1.5”, “4.1.6” e “4.2.5”.

12.2 - A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois ponto e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que não zerar em nenhuma disciplina e atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) opções, sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

12.3 - Os candidatos deverão estar no local da realização das provas 30 (trinta) minutos antes do horário consignado no Cartão de Definitivo de Inscrição, munidos de tal Cartão, documento de identidade com o qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.

12.4 - O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

12.5 - Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas, ou, ainda, deixando de assinar o respectivo Cartão de Respostas.

12.6 - Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

12.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

12.8 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

12.9 - Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e as que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

12.10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão o seguinte conteúdo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Cargos	N.º de Questões/Matéria						Total
	POR	MAT	CGE	CDP	SPU	CES	
NÍVEL ELEMENTAR							
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	10	-	-	10	40
Gari	10	10	10	-	-	10	40
Mecânico de Máq. Pesadas e Leves	10	10	10	-	-	10	40
Motorista	10	10	10	-	-	10	40
Operador de Máquinas Pesadas	10	10	10	-	-	10	40
Operário	10	10	10	-	-	10	40
Pedreiro	10	10	10	-	-	10	40
Vigia	10	10	10	-	-	10	40
NÍVEL FUNDAMENTAL							
Atendente de Biblioteca	10	10	10	-	-	10	40
Recepcionista	10	10	10	-	-	10	40
NÍVEL MÉDIO							
Agente Comunitário de Saúde PSF	10	-	10	-	10	10	40
Agente Epidemiológico	10	-	10	-	10	10	40
Aux. Administrativo I	10	10	10	-	-	10	40
Controle Interno	10	10	10	-	-	10	40
Fiscal de Obras e Tributos	10	10	10	-	-	10	40
Fiscal Vigilância Sanitária	10	-	10	-	10	10	40
NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO							
Téc. de Farmácia – Farmácia Minas	10	-	10	-	10	10	40
Técnico de Saúde Bucal	10	-	10	-	10	10	40
Técnico em Enfermagem	10	-	10	-	10	10	40
Técnico em Enfermagem PSF	10	-	10	-	10	10	40
Técnico em Radiologia	10	-	10	-	10	10	40
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
Assistente Social	10	-	10	-	10	10	40
Assistente Social – CRAS	10	-	10	-	10	10	40
Assistente Social – NASF	10	-	10	-	10	10	40
Enfermeiro PSF	10	-	10	-	10	10	40
Farmacêutico – Farmácia de Minas	10	-	10	-	10	10	40
Farmacêutico – NASF	10	-	10	-	10	10	40
Fisioterapeuta – NASF	10	-	10	-	10	10	40
Médico PSF	10	-	10	-	10	10	40
Monitor Pedagógico	10	-	10	10	-	10	40
Nutricionista	10	-	10	-	10	10	40
Nutricionista – NASF	10	-	10	-	10	10	40
Odontólogo – PSF	10	-	10	-	10	10	40
Pedagogo	10	-	10	10	-	10	40
Professor	10	-	10	10	-	10	40
Professor Educação Física	10	-	10	10	-	10	40
Professor Educação Física – NASF	10	-	10	10	-	10	40
Psicólogo – CRAS	10	-	10	-	10	10	40

Legenda:

POR PORTUGUÊS
MAT MATEMÁTICA
CGE CONHECIMENTOS GERAIS
CDP CONHECIMENTOS DIDATICOS-PEDAGÓGICOS
SPU SAÚDE PÚBLICA
CES CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

12.11 - As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes do Anexo IV – Conteúdo Programático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

13 – Prova de Títulos Acadêmicos:

13.1 - Somente participarão da Prova de Títulos Acadêmicos os Classificados na Prova Objetiva conforme estabelece o item 12.2 deste Edital.

13.2 - A prova de Títulos Acadêmicos, de caráter somente classificatório, abrangerá apenas os cargos que exigem escolaridade de nível médio e superior, sendo atribuídos, no máximo, 05 (cinco) pontos, da seguinte forma:

Curso	Pontuação	Limite de Nº de Títulos
Pós-Graduação Latu Sensu , de no mínimo 360 (trezentos e sessenta horas), atinente à área do cargo.	01 (um) ponto	03 (três) títulos
Pós-Graduação Stritu Sensu “Mestrado” , atinente à área do cargo.	03 (três) pontos	01 (um) título
Pós-Graduação Stritu Sensu “Doutorado” , atinente à área do cargo.	04 (quatro) pontos	01 (um) título

13.3 - A comprovação dos cursos previstos nos subitens anteriores será feita através de apresentação de fotocópia autenticada de certificado de conclusão de curso ou diploma, expedido por escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

13.4 - Para a comprovação que se refere o item anterior, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados, declarações, nem qualquer outro tipo de documento diferente dos descritos no item “13.3”.

13.5 - Os Títulos Acadêmicos deverão ser entregues após resultado das provas objetivas, no período de 07/05 a 09/05/2012, somente pelos candidatos classificados, na sede da Prefeitura, na Rua Major Custódio, 96, Centro, Santana do Manhuaçu/MG, no horário de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, ou pelos correios no endereço acima, com data de postagem até o dia 09/05/2012, com os seguintes dizeres:

PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU –
MG – CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
A/C COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO”
(com descrição do cargo em disputa, nome do candidato e
numero da inscrição)

13.6 - Será de responsabilidade exclusiva do(a) Candidato(a) a entrega da documentação referente aos Títulos Acadêmicos, não sendo aceitos se entregues por fax, Internet ou fora do prazo estabelecido.

13.7 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

13.8 - A pontuação dos Títulos Acadêmicos será somada à pontuação obtida pelo(a) Candidato(a) na prova objetiva de múltipla escolha, desde que aprovado e para o fim de classificação final.

14 – Classificação:

14.1 - Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 12.2.

14.2 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em todas as etapas (prova objetiva de múltipla escolha e prova de títulos acadêmicos, se existentes), e após a observância do disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso – serão fatores de desempate, sucessivamente:

1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

2º) Maior nota na Prova de Saúde Pública;

3º) Maior nota na Prova de Português;

4º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

5º) Maior nota na Prova de Matemática;

6º) Maior idade;

7º) Sorteio Público.

15 – Resultados e Recursos:

15.1 - Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br no dia 15/04/2012.

15.2 - Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal e no site www.ecapconsultoria.com.br no dia 04/05/2012.

15.3 - Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas em: deferimento das inscrições, divulgação dos gabaritos preliminares, divulgação da pontuação na prova objetiva de múltipla escolha, resultado da prova de títulos e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 03 (três) dias úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

15.4 - Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, das 14h00min às 16h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Concurso, ou enviados via postal (SEDEX com AR), com data de postagem dentro do prazo recursal, para a Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG, Rua Major Custódio, 96, Centro, Santana do Manhuaçu/MG, A/C Comissão Especial do Concurso.

15.5 - O recurso contra a prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares deverá ser individual, por questão, com a indicação das razões que julgar necessárias, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com justificativas circunstanciadas.

15.6 - Serão rejeitados os recursos protocolados ou postados fora do prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no subitem "15.4", ou não fundamentados, ou os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

15.7 - A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso é o Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu, sendo a respectiva decisão irrecurável.

15.8 - Os prazos estabelecidos nos subitens "15.3", "15.4" e "15.6" serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

15.9 - Os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso e homologados pelo Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu serão afixados no mural da Prefeitura Municipal, e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br.

15.10 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

16 – Convocação, Nomeação e Posse:

16.1 - O provimento dos cargos nas vagas oferecidas neste Concurso Público será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

16.2 - A convocação será feita após a nomeação, por intermédio de ofício a ser encaminhado pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição.

16.3 - A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu.

16.4 - O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Prefeitura.

16.5 - O candidato, quando convocado para a posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

16.5.1 - Carteira de Identidade;

16.5.2 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

16.5.3 - Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;

16.5.4 - Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino;

16.5.5 - CPF;

16.5.6 - Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo;

16.5.7 - Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

16.5.8 - Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu ou por médico credenciado por ela;

16.5.9 - Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;

16.5.10 - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho;

16.5.11 - Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública;

16.5.12 - Duas fotos 3x4, recentes;

16.5.13 - Carteira de Trabalho;

16.5.14 - Declaração de Bens com reconhecimento de firma;

16.5.15 - Declaração de Bons Antecedentes;

16.5.16 - Declaração de Escolaridade de filhos em idade escolar e menores de 14 anos;

16.5.17 - Cartão de Vacina de filhos fora da idade escolar;

16.5.18 - Comprovante de residência.

16.6 - A lotação do servidor empossado será determinada pelo Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público.

17 – Disposições Finais:

17.1 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de três dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT) e na forma disposta no subitem “15.5”, sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

17.2 - O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

17.3 - O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito subjetivo à nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado.

17.4 - A Prefeitura Municipal e a ECAP CONSULTORIA LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.5 - A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e expressa aceitação das normas contidas neste Edital.

17.6 - Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público, nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

17.7 - Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura e da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu e no site www.ecapconsultoria.com.br.

17.8 - Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

17.9 - Ao entrar em exercício o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação.

17.10 - O candidato deverá manter junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

17.11 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

17.12 - As informações aos candidatos serão prestadas através da Comissão Especial do Concurso Público, pelo telefone (33) 3373-1149, nos dias úteis, das 13h00min às 16h00min, excetuando-se aquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

17.13 - Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail ecap@ecapconsultoria.com.br.

17.14 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a ECAP CONSULTORIA LTDA.

Santana do Manhuaçu - MG, 07 de dezembro de 2011.

João Batista Vieira de Assis
Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Anexo I

Cronograma Previsto do Concurso

Item	Descrição	Datas
01)	Publicação do Edital do Concurso	07/12/2011
02)	Inscrições	13/02/2012 a 15/03/2012
03)	Inscrição por isenção da Taxa	13/02/2012 a 17/02/2012
04)	Relação de solicitações de isenção deferidas	28/02/2012
05)	Período para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	13/02/2012 a 15/03/2012
06)	Período para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	13/02/2012 a 15/03/2012
07)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	26/03/2012
08)	Recurso de confirmação de inscrição	27/03/2012 a 29/03/2012
09)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	05/04/2012
10)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	05/04/2012
11)	Aplicação da prova objetiva	15/04/2012
12)	Divulgação dos gabaritos	15/04/2012
13)	Recurso do gabarito	16/04/2012 a 18/04/2012
14)	Divulgação do resultado da prova objetiva	04/05/2012
15)	Recurso do resultado da prova objetiva	07/05/2012 a 09/05/2012
16)	Divulgação do resultado OFICIAL da prova objetiva	15/05/2012
17)	Apresentação dos títulos dos candidatos classificados	16/05/2012 a 18/05/2012
18)	Resultado da Prova de Títulos	28/05/2012
19)	Recursos do resultado da Prova de Títulos	29/05/2012 a 31/05/2012
29)	Resultado FINAL do Concurso	11/06/2012

Santana do Manhuaçu - MG, 07 de dezembro de 2011.

João Batista Vieira de Assis
Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Anexo II

Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provedimento

Cargos	Vagas	Vagas p/portadores de deficiência	Carga horária semanal	Salário mensal (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos
NÍVEL ELEMENTAR						
Auxiliar de Serviços Gerais	14	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
Gari	05	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
Mecânico de Máq. Pesadas e Leves	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
Motorista	07	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
Operador de Máquinas Pesadas	01	Vide edital subitem 7.3	40h	672,00	47,00	Ensino Elementar Completo
Operário	04	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
Pedreiro	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
Vigia	02	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Elementar Completo
NÍVEL FUNDAMENTAL						
Atendente de Biblioteca	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Fundamental Completo
Receptionista	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Fundamental Completo
NÍVEL MÉDIO						
Agente Comunitário de Saúde – PSF	21	Vide edital subitem 7.3	40h	714,00	50,00	Ensino Médio Completo
Agente Epidemiológico	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo I	03	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Médio Completo
Controle Interno	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.313,57	92,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras e Tributos	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Médio Completo
Fiscal Vigilância Sanitária	01	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Médio Completo
NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO						
Técnico de Farmácia	02	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Técnico correspondente com registro na entidade de classe respectiva
Técnico de Saúde Bucal – PSF	03	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Técnico correspondente com registro na entidade de classe respectiva
Técnico em Enfermagem	03	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Técnico correspondente com registro na entidade de classe respectiva
Técnico em Enfermagem – PSF	03	Vide edital subitem 7.3	40h	540,00	38,00	Ensino Técnico correspondente com registro na entidade de classe respectiva
Técnico em Radiologia	01	Vide edital subitem 7.3	24h	540,00	38,00	Ensino Técnico correspondente com registro na entidade de classe respectiva
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
Assistente Social	01	Vide edital subitem 7.3	30h	1.200,00	84,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Assistente Social – CRAS	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.200,00	84,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Assistente Social – NASF	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.200,00	84,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Enfermeiro – PSF	03	Vide edital subitem 7.3	40h	1.850,00	130,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Farmacêutico – Farmácia de Minas	01	Vide edital subitem 7.3	40h	800,00	56,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Farmacêutico – NASF	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.600,00	112,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Fisioterapeuta – NASF	02	Vide edital subitem 7.3	40h	850,00	60,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Médico – PSF	03	Vide edital subitem 7.3	40h	7.000,00	490,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Monitor Pedagógico	03	Vide edital subitem 7.3	30h	540,00	38,00	Curso de Formação de Magistério em nível superior ou outro curso superior inerente à educação
Nutricionista	01	Vide edital subitem 7.3	30h	1.200,00	84,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Nutricionista – NASF	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.600,00	112,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Odontólogo – PSF	03	Vide edital subitem 7.3	40h	2.500,00	175,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Pedagogo	01	Vide edital subitem 7.3	30h	763,01	54,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica
Professor	20	Vide edital subitem 7.3	20h	540,00	38,00	Curso de Formação de Magistério em nível superior ou outro curso superior inerente à educação
Professor Educação Física	01	Vide edital subitem 7.3	20h	540,00	38,00	Curso Superior na matéria específica de atuação
Professor Educação Física – NASF	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.200,00	84,00	Curso Superior na matéria específica de atuação
Psicólogo – CRAS	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.200,00	84,00	Ensino Superior na área correspondente com registro na entidade de classe específica

Santana do Manhuaçu - MG, 07 de dezembro de 2011.

João Batista Vieira de Assis
Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Anexo III

Atribuições dos Cargos

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR DE ENSINO

ASSISTENTE SOCIAL

Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; promover ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras atribuições próprias do cargo.

NUTRICIONISTA

1 - Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição.

Atribuições Específicas:

Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico; Planejar, coordenar e supervisionar a seleção compra e manutenção de veículos para transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção compra e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas; Efetuar controle periódico do resto-ingestão; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; Participar do recrutamento e seleção de recursos humanos; Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos; Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional; Participar dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

2- Em Creches e Escolas:

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela.

PEDAGOGO

Supervisionar o processo didático em seu triplice aspecto; no âmbito do sistema da escola, promover a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação; orientação e aconselhamento a alunos e professores; encaminhamento de alunos e sua formação geral; interligamento.

PROFESSOR

Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade; Ministras aulas, de acordo com o planejamento pré estabelecido, com aquiescência do Departamento de Educação; acompanhar o desenvolvimento do aluno no processo de aprendizagem; despertar os alunos para o interesse do trabalho em comunidade, através de atividades na sua escola tais como: comemorações cívicas, festividades em geral, etc...; registrar resultados de aproveitamentos e assiduidade e executar tarefas correlatas próprias do cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministras aulas para alunos de escolas municipais, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

MONITOR PEDAGÓGICO

Prestar trabalho de magistério no estabelecimento designado pela Secretaria Municipal de Educação, desenvolvendo atividades de formação técnica e humana dos alunos.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Coletar dados, analisando-os, mediante normas específicas, para elaboração de relatórios, balancetes, quadros, tabelas, etc.; efetuar registros em fichas cadastrais, documentos padronizados por datilografia, manuscrito ou sistema de computação, atendendo as exigências de ordem administrativa e legal; realizar confecção de folha de pagamento, rescisão de contrato de trabalho, encargos sociais, dentre outros; efetuar arquivos de documentos, segundo normas próprias; efetuar o controle de materiais diversos, mediante checagem dos registros com o inventário físico e exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CONTROLE INTERNO

Realizar o controle do cumprimento das atribuições dos órgãos, avaliando o seu desempenho, tendo como objetivo reorientar suas atividades quando em desvio, assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades, avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados, harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão, prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado e prestar a qualquer momento as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelo Prefeito.

FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

Fiscalizar as condições legais de funcionamento do comércio local; em especial, suas condições sanitárias; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária e exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo.

FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS

Fiscalizar as obras e posturas municipais, tendo como referencial a legislação em vigor/ códigos correspondentes, realizando, inicialmente orientação preventiva; lavrar autos de notificação, sendo o caso; fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros materiais em vias públicas, comparar a obra realizada com o projeto aprovado; vistoriar obras; e ainda fiscalizar as prestações de serviços, comércio local, vendas de produtos em geral visando a melhoria na arredação municipal e exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Exercer as atividades próprias do cargo sob orientação do Enfermeiro; responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades exercidas pelo pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público; executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Operar aparelho de Raio "X"; Promover revelações para futuros diagnósticos; Elaboração de relatórios mensais sobre a área e outras atribuições correlatas à área.

CARGOS QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

ATENDENTE DE BIBLIOTECA

Fazer serviços administrativos, manter em bom estado e uso e conservação dos livros, ficha dos leitores e alunos e ou gerais na biblioteca municipal com a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

RECEPCIONISTA

Promover a recepção de pessoas e demais autoridades, encaminhando-lhes aos órgãos competentes da administração; receber os visitantes quer autoridades ou não; informar a todos a localização dos diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal, evitando desta forma perda de tempo ao contribuinte; manter perfeita harmonia entre o contribuinte e os diversos setores da Prefeitura Municipal; informar ao Prefeito Municipal, com antecedência necessária, possíveis visitas de autoridades de outras localidades ao Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

CARGOS QUE EXIGEM ESCOLARIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades do município; auxiliar no desenvolvimento de outras atividades de caráter genérico para as quais não se exige preparo e/ou qualquer espécie de qualificação; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

GARI

Fazer limpeza em área urbana da sede, distrito e povoados do Município, retirando sujeira, entulhos, etc.. Promover Transporte dos entulhos e lixo domiciliar para locais previamente estabelecidos; promover limpeza de bueiras, bocas de lobos e outros, no sentido de melhorar o escoamento dos esgotos pluviais; executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS E LEVES

Executar serviços de manutenção mecânica, montar e desmontar motores de máquinas pesadas e veículos leves, sistemas hidráulicos, sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio, na oficina ou no campo, reparando ou substituindo partes de peças, solicitando a quem de direito as peças a serem usadas para reparos dos veículos e máquinas, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil, executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

MOTORISTA

Conduzir automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e ambulâncias transportando pessoas e materiais, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; zelar pelos equipamentos (acessórios obrigatórios) pertencentes aos veículos; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar moto niveladora, guindaste, pá carregadeira, retro escavadeira e/ou tratores de esteira montados sob pneus para carregamento de materiais, regularização, roçadas, limpeza de vias públicas, praças públicas e estradas vicinais de responsabilidade do município; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

OPERÁRIO

Executar, sob supervisão direta, limpeza na área urbana e rural do Município; promover o transporte de entulhos para locais adequados; executar serviços de fabricação de blocos, meio fio, tijolos, bloquetes, etc; conservar as estradas municipais; auxiliares nos diversos trabalhos para os quais não se exige qualificação específica, montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral, confecção e conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e ligas metálicas; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

PEDREIRO

Organizar, coordenar, comandar, controlar e ou executar os trabalhos da construção civil em geral; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

VIGIA

Executar os serviços de vigilância noturna em setores da municipalidade; Manter e fazer manter, quando de seu horário de trabalho, a disciplina e a ordem; proibir durante o horário noturno, entrada de pessoas estranhas e desautorizadas no setor a seu cargo; comunicar ao Chefe imediato, qualquer irregularidade acontecida durante seu período de trabalho; executar outras tarefas.

CARGOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO PSF

Exercer as atividades médicas, em obediência às normas do Programa de Saúde da Família e sob orientação e determinação do gestor municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

ENFERMEIRO PSF

Auxiliar, checar e coordenar o serviço de saúde do Município; prestar atendimento de sua área aos pacientes; supervisionar materiais, condições de Saúde e triagem de pacientes; zelar pelo cumprimento do Plano de Saúde do Município; auxiliar na proposição de normas e regulamentos para o controle sanitário do Município; auxiliar a condução dos programas de proteção à saúde da população; executar outras atribuições próprias do cargo.

ODONTÓLOGO PSF

Exercer as atividades de odontologia, em obediência às normas do Programa de Saúde da Família e sob orientação e determinação do gestor municipal.

CARGOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas à área de atendimento à saúde, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, em regime de externato; realizar visitas domiciliares para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL PSF

Auxiliar o odontólogo no exercício de sua atividade profissional, procedendo à esterilização de instrumentos, manuseio de materiais, seleção de instrumentos, preparação do paciente, organização e atualização do arquivo de controle de tratamento dentário e outras funções correlatas do cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Organizar as campanhas de vacinação; Fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade; Auxiliar o enfermeiro em pequenas cirurgias e suturas; Controlar peso, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes; Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades; Esterilizar equipamentos médicos; Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

CARGOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL MÉDIO.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas ao combate às endemias, como forma de prevenção de doenças, em regime de externato; realizar visitas campais para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGOS ESPECÍFICO PROGRAMA NASF (Núcleo de Apoio Saúde da Família) QUE EXIGEM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR.

ASSISTENTE SOCIAL NASF

Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; promover ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras atribuições próprias do cargo.

FARMACEUTICO NASF

Executar atividades de saúde pública em geral relacionadas às análises junto a farmácia básica do município, acompanhamento e gerenciamento respondendo ativa e passivamente pela mesma.

FISIOTERAPEUTA NASF

Todos os cargos que exigem escolaridade em nível superior terão as mesmas atribuições que os integrantes do Quadro de Servidores Efetivos com igual nível de escolaridade, mas especificamente voltados para o atendimento às demandas do Programa de Saúde da Família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

NUTRICIONISTA NASF

Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF

Ministrar aulas para alunos de escolas municipais, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.

CARGOS ESPECÍFICOS PARA O (CRAS) (Centro de Assistência Social) QUE EXIGEM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; promover ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras atribuições próprias do cargo.

PSICÓLOGO CRAS

Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGO ESPECÍFICO PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS QUE EXIGEM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR.

FARMACÊUTICO Farmácia de Minas

Executar atividades de saúde pública em geral relacionadas às análises junto ao Programa Farmácia de Minas, acompanhamento e gerenciamento respondendo ativa e passivamente pela mesma, exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGO ESPECÍFICO PROGRAMA FARMÁCIA DE MINAS QUE EXIGEM ESCOLARIDADE DE NÍVEL MÉDIO.

TÉCNICO DE FÁRMACIA Farmácia de Minas

Auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento, desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade, actuando sob a alçada directa do farmacêutico inscrito; participar igualmente em acções de informação/formação junto do utente, de outros técnicos de saúde e da comunidade em geral.

Santana do Manhuaçu - MG, 07 de dezembro de 2011.

João Batista Vieira de Assis
Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Anexo IV

Conteúdo Programático das Provas Objetivas

NÍVEL DE ENSINO: ELEMENTAR

PORTUGUES

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS E LEVES, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E VIGIA.

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro. *Gramática, aprender e praticar*. Ed. Renovada. São Paulo: FTD, 2003.
MESQUITA, Roberto Melo, MARTOS, Cloder Rivas. *Gramática pedagógica*. 30.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

TERRA, Ernani. *Minigramática*. 10. ed. São Paulo: Scipione, 2007.

MATEMÁTICA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS E LEVES, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E VIGIA.

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quádruplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MATEMÁTICA e REALIDADE (Gelson Iezzi, Oswaldo Dolce e Antônio Machado), 5ª ed., Atual Editora, 2005;

MATEMÁTICA VIVA (Bongiovanni, Vissoto e Laureano), 7ª ed., Editora Ática, 1982;

MATEMÁTICA (Gelson Iezzi, Dolce Oswaldo, Machado Antônio) Editora Atual;

A CONQUISTA DA MATEMÁTICA - teoria e aplicação (José Ruy Giovanni, Benedito Castrucci, José Ruy Giovanni Junior), edição renovada, Editora FTD, 1992;

MATEMÁTICA (Luiz Márcio Imenes, Lellis), Editora Scipione, 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS E LEVES, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E VIGIA.

História do Município de SANTANA DO MANHUAÇU e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Revistas, Jornais e Telejornais;

Sites de Busca e Pesquisa na Internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Almanaque Abril –2010/BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988;
<http://www.istoe.com.br>;
<http://revistaepoca.globo.com/>;
<http://veja.abril.com.br/>;
http://www.wwf.org.br/informacoes/questoes_ambientais/desenvolvimento_sustentavel/;
<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>;
<http://www.mg.gov.br/governomg/portal/m/governomg/conheca-minas/5663-turismo/5146/5240>;
<http://www.almg.gov.br/index.asp?grupo=estado&diretorio=munmg&arquivo=municipios&municipio=28808>; 11 Livros relacionados com assunto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho: Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de capina, roçadura e alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chapisco. Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas. Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chapisco. Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Dicas de Segurança no Canteiro de Obras - INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL – EDIFICAÇÕES. CARTILHA SESI;
Sites de Busca e Pesquisa na Internet;
Livros relacionados com assunto;
Manuais de Primeiros socorros, Manuais de Normas de segurança do trabalho;
Livros de Ensino Fundamental que tratem do assunto higiene e meio ambiente.

GARI

Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Noções básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização de produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e Saúde. Noções sobre recolhimento, tratamento e destino do lixo doméstico e hospitalar; Conhecimento uso e manutenção sobre ferramentas utilizadas; Conhecimento sobre reciclagem de lixo; noções de preservação e proteção ao meio ambiente; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Segurança no Trabalho. Planejamento. Varrição e outros métodos de limpeza de superfícies diversas. Higiene ambiental e de materiais de consumo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

<http://www.brasilprofissoes.com.br/profissoes/gari>;
http://pagina20.uol.com.br/15052005/variedades_2.htm;
<http://www.suapesquisa.com/reciclagem/>;
<http://www.todabiologia.com/ecologia/reciclagem.htm>;
Livros relacionados com assunto.

MECANICO DE MAQUINAS LEVES E PESADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

MOTORISTA

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº. 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Brasil, Código de Trânsito Brasileiro. Código de Trânsito Brasileiro: instituído pela Lei nº 9.503, de 23-9-97 - 3ª edição - Brasília: DENATRAN, 2008.

http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_VOL_I.pdf.

<http://www.denatran.gov.br/>.

http://www.detran.pe.gov.br/download/cartilha/Cartilha_DETTRAN_Direcao_Defensiva.pdf.

http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf.

<http://www.detran.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=102>.

Livros relacionados com assunto.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá mecânica, motoniveladora (patrol), rolo compactador, retroescavadeira (traçada), escavadeira e tratores. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Livros didáticos envolvendo os assuntos citados;

Cartilhas e revistas sobre os assuntos referentes ao cargo;

Sites de pesquisa sobre os temas propostos.

OPERARIO

Interpretação de Plantas de Engenharia; Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chapisco; Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas; Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chapisco; Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

VIGIA

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de vigilância.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Livros didáticos envolvendo os assuntos citados;
Cartilhas e revistas sobre os assuntos referentes ao cargo;
Sites de pesquisa sobre os temas propostos.

NÍVEL DE ENSINO: FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: ATENDENTE DE BIBLIOTECA E RECEPCIONISTA

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CEREJA, Willian Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática reflexiva*. 3.ed. São Paulo: Atual, 2009.

FERREIRA, Mauro. *Gramática, aprender e praticar*. Ed. Renovada. São Paulo: FTD, 2003.

MESQUITA, Roberto Melo, MARTOS, Cloder Rivas. *Gramática pedagógica*. 30.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

TERRA, Ernani. *Minigramática*. 10. ed. São Paulo: Scipione, 2007.

MATEMÁTICA

CARGOS: ATENDENTE DE BIBLIOTECA E RECEPCIONISTA

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações. Dobro, triplo, quádruplo, quíntuplo. Números fracionários. Operações com Frações. Números decimais. Números inteiros. Números racionais relativos. Equações. Razão e Proporção. Grandezas proporcionais, Regra de três. Cálculo algébrico. Porcentagem, Juros simples e composto. Polinômios. Geometria - Retas, ângulos, polígonos e poliedros, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento. Triângulos. Quadriláteros.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MATEMÁTICA - Edwaldo Bianchini (Bianchini,Edwaldo, 6ª ed., Editora Moderna, 2006).

MATEMÁTICA VIVA (Bongiovanni, Vissoto e Laureano), 7ª ed., Editora Ática, 1982; MATEMÁTICA (Gelson Iezzi, Dolce Oswaldo, Machado Antônio) Editora Atual;

A CONQUISTA DA MATEMÁTICA - teoria e aplicação (José Ruy Giovanni, Benedito Castrucci, José Ruy Giovanni Junior), edição renovada, Editora FTD, 1992;

MATEMÁTICA (Luiz Márcio Imenes, Lellis), Editora Scipione, 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: ATENDENTE DE BIBLIOTECA E RECEPCIONISTA

História do Município de SANTANA DO MANHUAÇU e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Revistas, Jornais e Telejornais; Sites de Busca e Pesquisa na Internet; Almanaque Abril – 2010/BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988; <http://www.istoe.com.br>; <http://revistaepoca.globo.com/>; <http://veja.abril.com.br/>; http://www.wwf.org.br/informacoes/questoes_ambientais/desenvolvimento_sustentavel/; <http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>; <http://www.mg.gov.br/governomg/portal/m/governomg/conheca-minas/5663-turismo/5146/5240>; <http://www.almg.gov.br/index.asp?grupo=estado&diretorio=munmg&arquivo=municipios&municipio=28808>; 11 Livros relacionados com assunto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS: ATENDENTE DE BIBLIOTECA E RECEPCIONISTA

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens, atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Sigilo e ética. Estatuto do Idoso e ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

NÍVEL DE ENSINO: MÉDIO COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, CONTROLE INTERNO, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – PSF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF, TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS;

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 46.ed. São Paulo: Nacional, 2005.

FARACO & MOURA. *Gramática*. 11.ed. São Paulo: Ática, 1998.

INFANTE, Ulisses. *Curso de gramática aplicada aos textos*. 7.ed. São Paulo: Scipione, 2006.

MESQUITA, Roberto Melo. *Gramática de língua portuguesa*. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

NETO, Pasquale Cipro,

INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. 3.ed. São Paulo: Scipione, 2008.

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática – teoria e prática*. 25.ed. São Paulo: Atual, 1999.

MATEMÁTICA

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, CONTROLE INTERNO, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – PSF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF, TÉCNICO EM RADIOLOGIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval / Vol. Único, Ed. Moderna, 1995;

FACCHINI, Wálter - Vol. único, Ed. Saraiva, 1997, São Paulo

GIOVANNI, José Ruy - BONJORNO, José Roberto - JUNIOR, José Ruy Giovanni - Matemática Fundamental / Vol. Único - Ed. FTD, 1994, São Paulo

BEZERRA, Manoel Jairo - PUTNOKI José Castro - "JOTA" - Vol. único, Ed. Scipione, 1994. Dante, Luiz Roberto/Matemática, volume único, 1ª ed. Editora Ática-2005.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, CONTROLE INTERNO, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – PSF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF, TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

História do Município de SANTANA DO MANHUAÇU e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

Sugestões Bibliográficas:

Revistas, Jornais e Telejornais

Sites de Busca e Pesquisa na Internet

Almanaque Abril – 2010

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988

<http://www.istoe.com.br> <http://revistaepoca.globo.com/>

<http://veja.abril.com.br/>

[http://www.wwf.org.br/informacoes/questoes_ambientais/desenvolvimento_sustentavel/;](http://www.wwf.org.br/informacoes/questoes_ambientais/desenvolvimento_sustentavel/)

<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>

[http://www.mg.gov.br/governomg/portal/m/governomg/conheca-minas/5663 turismo/5146/5240](http://www.mg.gov.br/governomg/portal/m/governomg/conheca-minas/5663_turismo/5146/5240)

[http://www.almg.gov.br/index.asp?grupo=estado&diretorio=munmg&arquivo=municipios&municipio=28808.](http://www.almg.gov.br/index.asp?grupo=estado&diretorio=munmg&arquivo=municipios&municipio=28808)

SAÚDE PÚBLICA

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – PSF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF, TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Gestão em Saúde. Estrutura e funcionamento do SUS. Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde -Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes. Política Nacional de Humanização. Planejamento Estratégico Situacional. Trabalho em equipe. Epidemiologia - Noções básicas de Epidemiologia: conceitos e tipos de estudos epidemiológicos; Epidemiologia e Saúde Coletiva; Indicadores de Saúde: taxas de morbimortalidade; Vigilância epidemiológica. Toxicologia - Noções básicas de Toxicologia: conceitos; Toxicocinética e Toxicodinâmica; Principais tipos de intoxicações ocorridas no Brasil. Saúde Ambiental - Noções básicas de Saúde Ambiental: conceitos; Poluição ambiental e agravos à Saúde; Saúde Pública e Meio Ambiente; História e Paradigmas da Saúde Ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Acolhimento nas práticas de Produção de saúde – Política nacional de humanização. www.saude.gov.br/humanizasus - Cartilhas - Publicações 2006.
- ALMEIDA F. N. de, ROUQUAYROL M. Z. Introdução à Epidemiologia. 3ª. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002.
- Alteração da Portaria nº 648/2006 através da Portaria GM nº 1625/2007 – publicada no Diário oficial da União de 11/07/2007 Legislação. www.saude.gov.br
- AUGUSTO, L. G. da S., FLORENCIO L., CARNEIRO, R.M. (orgs). Pesquisa(ação) em saúde ambiental: contexto, complexidade e compromisso social. Recife: Editora Universidade Federal de Pernambuco, 2003.
- BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.
- BRASIL. Emenda Constitucional Nº 29.
- BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 2.203/ 96. Institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB – SUS 01/96. Brasília: Ministério da Saúde, 1996.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 373/02. Institui a Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde, NOAS – SUS 01/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. *A Humanização como Eixo Norteador das Práticas de Atenção e Gestão em Todas as Instâncias do SUS*. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília. 2004.
- KURCGANT, Paulina (coord.). Gerenciamento em Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- Manual do Gestor do SUS. Rio de Janeiro, 1999 – COSEMS-RJ.
- MEDRONHO R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002.
- OGA, S. Fundamentos de Toxicologia. 2ª. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.
- Parâmetros assistenciais do SUS - Ministério da Saúde – Portaria 1101/GM –12 de junho de 2002. www.saude.gov.br/sas/portarias
- PEREIRA M. G. Epidemiologia: teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1995.
- Política Nacional de Atenção Básica. www.saude.gov.br – Atenção à Saúde – Atenção Básica – Publicações – Política Nacional de Atenção Básica
- PONTING, C. Uma História Verde do Mundo. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.
- ROSEN, G. Uma história da saúde pública. 2ª. ed. São Paulo: Hucitec/UNESP/ ABRASCO, 1994.
- SNOW, J. Sobre a maneira de transmissão do cólera. 2ª. ed. São Paulo: HUCITEC; Rio de Janeiro: ABRASCO, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O trabalho do agente comunitário de saúde. O programa de saúde da família. Questões de atualidades, conjuntura nacional, local e internacional, meio ambiente, ética, fatos relevantes ocorridos no primeiro semestre de 2011.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

O trabalho do agente comunitário de saúde - Série F. Comunicação e Educação em Saúde - Ministério da Saúde - Brasília 2009

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Etiologia da dengue. Atribuições do Agente da Dengue. Conhecimento básico sobre: esquistossomose, doença de chagas, dengue, cólera, febre amarela, leptospirose, leishmaniose. Biologia dos vetores. Pesquisa Entomológica. Tratamento Entomológico. Organização e operação de campo.

SUGESTÕES BILIOGRÁFICAS;

Site Ministério da Saúde - WWW.saude.gov.br; Manual do Programa Nacional de Controle da Dengue - FUNASA; Guia de vigilância epidemiológica - Volume I e II - Ministério da Saúde FUNASA - 2002; Manual de Normas Técnicas - Instruções para pessoal de combate ao vetor - Ministério da Saúde - FUNASA - 2001; Portaria do Ministério da Saúde No. 1.172, de 15 de junho de 2004; Site FUNASA - www.funasa.gov.br

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens, atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Arquivo. Almoarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Código de defesa do consumidor. Estatuto do idoso.

CONTROLE INTERNO

Administração Pública: organização administrativa - centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Noções de Controle Interno: Controle da Administração Pública: Conceito e finalidade. O Controle Interno na Constituição de 1988: finalidade, função, atribuições. O Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. Licitação e contrato Administrativo: conceito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensas, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação. Controle da licitação (artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93). Contrato Administrativo: conceito e características. Principais contratos administrativos: concessão, compras, fornecimento, obra pública, prestação de serviço. Introdução à Administração Pública: Poder e dominação. Ferramentas de internet, softwares livres, Conceitos de Internet e de Intranet. Ferramentas e aplicações de informática, sistema operacional Windows. Processador de Texto Word 2007, noções de planilha Excel 2007. Navegador Internet Explorer. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2001, Lei de Responsabilidade Fiscal.

FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS

Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº. 8.429/92.

Estatuto dos Servidores do Município.

Código de Posturas do Município.

Lei Orgânica do Município de Santana do Manhuaçu.

FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O sistema de informação para a Vigilância Ambiental. Vigilância e controle de fatores de risco biológico. Vigilância e controle de fatores de risco não biológico. Avaliação de saúde e de fontes de poluição ambiental. Toxicologia ambiental. Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF)

Noções sobre anatomia, fisiologia, microbiologia, parasitologia e farmacologia. Organização e limpeza geral de unidade. Imunização. Verificação de sinais vitais, balanço, altura e peso corporal. Assistência ao paciente portador de ferida. Limpeza, desinfecção e esterilização de material e instrumental. Cálculo, preparo e administração de medicamentos. Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. Coleta de dados de pacientes: elaboração de relatório e estatísticas de atendimento. Controle de materiais e equipamentos. Ações de enfermagem na atenção a mulher, criança, adulto e idoso. Sintomatologia das doenças, meio de evitá-las. Aspectos éticos legais aplicados à prática de enfermagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BORGES, E.L. et al. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: Coopmed, 2001

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1994.

BRASIL, Conselho Federal de Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 1997.

BRASIL. Lei nº 7498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências.

BRASIL, Ministério da Saúde. Programas de atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o Controle da Hanseníase. Brasília : Ministério da Saúde, 2002 .

BRASIL. M.S. Manual de Normas de Vacinação . 3. ed. Brasília : Fundação Nacional de Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de saúde. Departamento de Atenção Básica. Programa Nacional de Imunização. Brasília : Ministério da Saúde. 2001.

BRASIL. M.S. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis. Brasília : M.S., 1999. 3. ed.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

KAWAMOTO, E.E; FORTES, J.I. Fundamentos de Enfermagem. São Paulo, EPU, 1997.
LIMA, Idelmina Lopes de. MATAÃO, Maria Eliane Liégio (orgs.). Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. São Paulo: AB Editora. 8ª Ed. 2007.
MILLER, Donna. Administração de Medicamentos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso. 2002.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual técnico para o controle da tuberculose. Caderno de Atenção Básica nº 6. Brasília/DF.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Brasília, 2002.
UTYAMA, Iwa Keiko Aida; OHNISHI, Mitsuko; SATO, Hissae. Matemática Aplicada à Enfermagem - Cálculo de Dosagens. Rio de Janeiro: Atheneu. 2003.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Pesos e medidas; Vias de introdução e eliminação de medicamentos; Operações farmacêuticas; Processos usados na farmácia para preparar o medicamento; Solubilidade dos medicamentos; Noções de hipodermia; incompatibilidade medicamentosas; Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos; Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição; Noções de administração de recursos materiais; Noções básicas de farmacotécnica; Noções básicas de farmácia hospitalar.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Ansel, Howard C. - Manual de cálculos farmacêuticos, editora ArtMed - 2005; C B Destruti, Ana Beatriz - Noções básicas de farmacotécnica, editora SENAC - 1999; Cavallini, M Elias - Farmácia hospitalar - um enfoque em sistemas de saúde, editora Manole - 2002; Vicente, Antônio G. - Manual e formulário do oficial de farmácia, editora Andrei - 1982.

TECNICO EM HIGIENE BUCAL - PSF

Trabalho em equipe em odontologia, organização do trabalho. Biosegurança no trabalho em odontologia: técnicas de preparo, acondicionamento e esterilização de instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente de trabalho, etc. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc. Técnicas operatórias, materiais, instrumentais, indicações e contra-indicações relativas a: raspagem e polimento coronário, proteção do complexo pulpo-dentário, inserção, condensação, escult acabamento e polimento de materiais restauradores odontológicos, fluoterapia, aplicação de selantes para cicatrícula e fissuras, vernizes. Radiologia: técnicas de tomadas e relação de radiografias intrabucais, cartonagem, cuidados necessários. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgências/emergências no consultório odontológico.

Sugestões Bibliográficas:

1. Consultório Odontológico/Guia prático para técnicos e auxiliares- Flávio Zoéga Marotti; 2. Situações emergenciais no consultório odontológico- Izaíra Maria Bruno de Figueiredo, Andréia Silva Walter de Aguiar; 3. Biossegurança em Odontologia e Ambientes de Saúde-Almenara Fonseca de Souza Silva, Mariângela Cagnoni Ribeiro e Marines Risso; 4. Controle de infecção em Odontologia-Carlos Estrela; 5. Materiais Dentários Restauradores Diretos- Dos Fundamentos à aplicação Clínica-Alessandra Reis; 6. Radiografia Odontológica- Princípios e Técnicas- J. M Tannucci, Laura J.H; 7. Promoção de Saúde Bucal - ABOPREV; 8. Odontologia e Saúde Geral- Juliana P. Villalba; 9. Cariologia- Grupo Brasileiro de Professores de Dentística- Porto, Pereira, Neto; 10. Periodontia Clínica- Carranza; 11. Microbiologia- Fundamentos e Perspectivas- Black; 12. Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada- Garino Figun.

TECNICO EM RADIOLOGIA

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade.

Sugestões Bibliográficas:

- BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. 5a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2003.
- BRASIL. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria n° 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnóstico em todo território nacional e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, seção E, 2 de junho de 1998.
- Livros didáticos envolvendo os assuntos citados.
- Cartilhas e revistas sobre os assuntos referentes ao cargo.
- Sites de pesquisa sobre os temas propostos.

NÍVEL DE ENSINO: SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (CRAS, NASF), ENFERMEIRO – PSF, FARMACÊUTICO (FARMÁCIA DE MINAS, NASF), FISIOTERAPEUTA – NASF, MEDICO – PSF, MONITOR PEDAGÓGICO, NUTRICIONISTA (NASF), ODONTÓLOGO – PSF, PEDAGOGO, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF), PSICÓLOGO – CRAS.

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS;

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 46.ed. São Paulo: Nacional, 2005.

FARACO & MOURA. *Gramática*. 11.ed. São Paulo: Ática, 1998.

INFANTE, Ulisses. *Curso de gramática aplicada aos textos*. 7.ed. São Paulo: Scipione, 2006.

MESQUITA, Roberto Melo. *Gramática de língua portuguesa*. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

NETO, Pasquale Cipro, INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. 3.ed. São Paulo: Scipione, 2008.

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática – teoria e prática*. 25.ed. São Paulo: Atual, 1999.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (CRAS, NASF), ENFERMEIRO – PSF, FARMACÊUTICO (FARMÁCIA DE MINAS, NASF), FISIOTERAPEUTA – NASF, MEDICO – PSF, MONITOR PEDAGÓGICO, NUTRICIONISTA (NASF), ODONTÓLOGO – PSF, PEDAGOGO, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF), PSICÓLOGO – CRAS.

História do Município de SANTANA DO MANHUAÇU e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

Sugestões Bibliográficas:

Revistas, Jornais e Telejornais.

Sites de Busca e Pesquisa na Internet

Almanaque Abril – 2010

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988.

<http://www.istoe.com.br>

<http://revistaepoca.globo.com/>

<http://veja.abril.com.br/>

http://www.wwf.org.br/informacoes/questoes_ambientais/desenvolvimento_sustentavel/

<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>

<http://www.mg.gov.br/governomg/portal/m/governomg/conheca-minas/5663-turismo/5146/5240>

<http://www.almg.gov.br/index.asp?grupo=estado&diretorio=munmg&arquivo=municipios&municipi o=28808>

SAÚDE PÚBLICA

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (CRAS, NASF), ENFERMEIRO – PSF, FARMACÊUTICO (FARMÁCIA DE MINAS, NASF), FISIOTERAPEUTA – NASF, MÉDICO – PSF, NUTRICIONISTA (NASF), ODONTÓLOGO – PSF, PSICÓLOGO – CRAS.

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Gestão em Saúde. Estrutura e funcionamento do SUS. Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde -Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes. Política Nacional de Humanização. Planejamento Estratégico Situacional. Trabalho em equipe. Epidemiologia - Noções básicas de Epidemiologia: conceitos e tipos de estudos epidemiológicos; Epidemiologia e Saúde Coletiva; Indicadores de Saúde: taxas de morbimortalidade; Vigilância epidemiológica. Toxicologia - Noções básicas de Toxicologia: conceitos; Toxicocinética e Toxicodinâmica; Principais tipos de intoxicações ocorridas no Brasil. Saúde Ambiental - Noções básicas de Saúde Ambiental: conceitos; Poluição ambiental e agravos à Saúde; Saúde Pública e Meio Ambiente; História e Paradigmas da Saúde Ambiental.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Acolhimento nas práticas de Produção de saúde – Política nacional de humanização. www.saude.gov.br/humanizasus - Cartilhas - Publicações 2006.

ALMEIDA F. N. de, ROUQUAYROL M. Z. **Introdução à Epidemiologia**. 3ª. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002.

Alteração da Portaria nº 648/2006 através da Portaria GM nº 1625/2007 – publicada no Diário oficial da União de 11/07/2007 Legislação. www.saude.gov.br

AUGUSTO, L. G. da S., FLORÊNCIO L., CARNEIRO, R.M. (orgs). **Pesquisa(ação) em saúde ambiental: contexto, complexidade e compromisso social**. Recife: Editora Universidade Federal de Pernambuco, 2003.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional Nº 29.

BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 2.203/ 96. Institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB – SUS 01/96. Brasília: Ministério da Saúde, 1996.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 373/02. Institui a Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde, NOAS – SUS 01/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. *A Humanização como Eixo Norteador das Práticas de Atenção e Gestão em Todas as Instâncias do SUS*. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília. 2004.

KURCGANT, Paulina (coord.). **Gerenciamento em Enfermagem**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

Manual do Gestor do SUS. Rio de Janeiro, 1999 – COSEMS-RJ.

MEDRONHO R. A. **Epidemiologia**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002.

OGA, S. **Fundamentos de Toxicologia**. 2ª. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.

Parâmetros assistenciais do SUS - Ministério da Saúde – Portaria 1101/GM –12 de junho de 2002. www.saude.gov.br/sas/portarias

PEREIRA M. G. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1995.

Política Nacional de Atenção Básica. www.saude.gov.br – Atenção à Saúde – Atenção Básica – Publicações – Política Nacional de Atenção Básica

PONTING, C. **Uma História Verde do Mundo**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

ROSEN, G. **Uma história da saúde pública**. 2ª. ed. São Paulo: Hucitec/UNESP/ ABRASCO, 1994.

SNOW, J. **Sobre a maneira de transmissão do cólera**. 2ª. ed. São Paulo: HUCITEC; Rio de Janeiro: ABRASCO, 1999.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS

CARGOS: MONITOR PEDAGÓGICO, PEDAGOGO, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF).

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº. 11.274/2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL (CRAS, NASF)

O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisa quantitativa e qualitativa. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. A Assistência Social: um direito constitucional. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. Estatuto do Idoso e Estatuto da Criança e Adolescente ECA. A prática de Serviço Social no âmbito dada Saúde Pública. Os sistemas de serviços de Saúde. A saúde e o ambiente.

ENFERMEIRO - PSF

Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Brunner e Suddarth, Tratado de Enfermagem Médico-cirúrgica. 11ed. Smeltzer.

Brasil, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. FIOCRUZ. Vice Presidência de Serviços de Referência e Ambiente. Núcleo de Biossegurança. NUBio Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI): manual de capacitação em atenção primária./ Organização Panamericana da Saúde. – Fortaleza: Escola de Saúde Pública do Ceará, 2005.

Brasil, Pré-Natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico/ Ministério da Saúde, Secretaria da Atenção à Saúde, Departamento de ações pragmáticas estratégicas- Brasília: 2005.

Timby, Bárbara K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem- 8ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

BRASIL. Manual de Rede de Frio / elaboração de Cristina Maria Vieira da Rocha et al. - 3. ed. - Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001.

Brasil. Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis/ Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Programa Nacional de DST e Aids. Brasília: 2006.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – 6. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2005.

Brasil. Manual de normas de vacinação. 3ed. Brasília: Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. 2001. Demais livros que abrangem o tema proposto

FARMACÊUTICO (Farmácia de Minas, NASF)

BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos; Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno; Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes; Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados; Função renal. Função hepática e do trato biliar; Proteínas específicas, lipídeos e lipoproteínas. Carboidratos. Eletrólitos e íons Inorgânicos; Equilíbrio ácido-base e gases sanguíneos; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas, Cardiopatias e prevenções destes eventos. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias; Hemoglobinoplastias; Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento; Imunohematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes pré- transfusão e transfusões sanguíneas. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos; Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue; Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste; Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade; Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração leucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade; Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e auto-imunidade; Testes imunológicos: fundamentos e aplicações; Produção e aplicação de anticorpos monoclonais. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenecidade e virulências bacterianas; Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos; Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas; Bactérias de interesse clínico: enterobacteriáceas, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos; Funções e doenças dos rins e testes da função renal; Exames físicos e químicos da urina; Sedimentoscopia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

urinária; Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, reservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos; Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação; Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia; Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoensaio e imunológicos; Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucleicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase; Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios; Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras e medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos. Mecanismo de produção e diagnóstico clínico das reações adversas produzidas por medicamentos; Interações medicamentosas, mecanismo de produção e diagnóstico clínico das reações adversas produzidas por medicamentos; Efeitos farmacológicos e toxicológicos dos psicofármacos e drogas com ação no sistema nervoso central; Assistência farmacêutica; gêneses dos medicamentos; Vias de administração farmacêutica; Controle e escrituração de receituário de medicamentos sujeitos a controle especial. (2ª alteração).

FISIOTERAPEUTA - NASF

Sinais vitais. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho, afecções da coluna vertebral, efeitos deletérios da imobilização, recursos terapêuticos e hanseníase. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

MEDICO – PSF

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Saúde na Seguridade Social. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01/02

MONITOR PEDAGÓGICO

Política e Organização da Educação Básica. Estrutura: Organização da Educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

LDB. Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova república; A história das idéias pedagógicas: pensamento pedagógico - da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro. Currículo e Avaliação.

NUTRICIONISTA (NASF)

Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC N° 216, RDC N° 275) e Código de Ética do Nutricionista.

ODONTÓLOGO - PSF

Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

PEDAGOGO

Política e Organização da Educação Básica. Estrutura: Organização da Educação brasileira; Legislação educacional (LDB n° 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Lei n° 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

república; A história das idéias pedagógicas: pensamento pedagógico - da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro. Currículo e Avaliação.

PROFESSOR

Significantes/Significados dos Eixos Estruturais da Educação na sociedade contemporânea - UNESCO; Aprender a conhecer; Aprender a fazer; Aprender a ser; Aprender a viver. Concepções de Currículo; A Escola e a sua Função; Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva; Currículos e programas: Como vê-los hoje? PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas. Inteligência: uma ou múltiplas; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador. O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a LDB; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos; A avaliação no cotidiano escolar; Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF)

História da Educação Física; A Educação Física enquanto linguagem Avaliação em Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo - Esporte - Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física. Projeto político pedagógico. Estatuto da criança e do adolescente. Planejamento escolar (Importância, etapas, tipos). Material didático (seleção, confecção, utilização). Avaliação escolar. Valorização do patrimônio artístico cultural e ambiental do país. Inclusão escolar

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRACHT, V. Saber e fazer pedagógicos: acerca da legitimidade da Educação Física como componente curricular. In: CAPARROZ, Francisco (Org.) Educação Física escolar: política, investigação e intervenção. Vitória: Proteoria, 2001, p.67-79.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRUNHS, Heloisa T. O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas: Papirus, 1993.

COLEÇÃO REGRAS OFICIAIS DE MODALIDADES ESPORTIVAS. Confederação de Esportes. Rio de Janeiro: Sprint, 2010.

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

GONÇALVES, Maria Augusta S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. Campinas: Papirus, 1994.

KUNZ, Elenor (Org.). Didática da educação física - 1. Ijuí: Unijuí, 1998.

MIRANDA, Edalton. Bases de Anatomia e Cinesologia. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

<http://www.educacaofisica.com.br/>

<http://www.cdof.com.br/historia.htm>

<http://www.confef.org.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

PSICÓLOGO - CRAS

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. SAÚDE PÚBLICA - Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Doenças de Notificação Compulsória.

Santana do Manhuaçu - MG, 07 de dezembro de 2011.

João Batista Vieira de Assis
Prefeito Municipal de Santana do Manhuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com os valores relativos à Taxa de Inscrição do Concurso Público nº 01/2011, da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu - MG, relativamente ao cargo de _____.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, beneficiária de Programa Social do Governo _____, com os quais resido.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa realizar a prova pretendida.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Santana do Manhuaçu - MG, _____ de _____ de 2011.

ASSINATURA DO CANDIDATO

QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO _____

ENDEREÇO _____

ESTADO CIVIL _____ PROFISSÃO _____

IDENTIDADE nº _____ CPF nº _____