



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACARAMBI**, Sr. **RUDIMAR BARBOSA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado no âmbito das Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacarambi**, instituído pela **Lei nº 1.409**, de **14/06/2006**; **Lei nº 1.590**, de **23/12/2011**), conforme dispõe este Edital.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo Público Simplificado visa a contratação temporária por prazo determinado de até **01 (um) ano**, com possibilidade de prorrogação, de acordo com as necessidades da administração, bem como a formação de cadastro reserva, nos termos da legislação municipal.
2. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, CNPJ nº 18.283.101/0001-82, está sediada à Praça Adolfo de Oliveira, s/nº, Centro, CEP 39470-000, Itacarambi, Minas Gerais. Telefone: **(38) 3613-1220**. Horário de expediente: **8h às 11h 13h às 17h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

6. A fiscalização e o acompanhamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 0236, datada de 04/01/2012**.

### II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de **ITACARAMBI (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacarambi)**.
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas: urbana e rural).

### III - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

1. As funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. As atribuições das funções estão descritas no **ANEXO II** deste Edital.

### IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado, de acordo com as necessidades da Administração, se atendidas às seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - b) Gozar dos direitos políticos.
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



- e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato assinatura do contrato.

**V – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

1. Local: Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**.
2. Período: **30/01/2012 a 03/02/2012**, exceto sábado, domingo e feriado.
3. Horário: **13h às 17h**.
4. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante **BOLETO BANCÁRIO** a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial, munido dos seguintes documentos:
  - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original do CPF.
6. A prestação de informação falsa, pelo candidato, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

8. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) poderá ser adquirido na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI** e estará disponível para download no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

**VI – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

1. Será admitida também inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), solicitada entre **9h** do dia **30/01/2012** até **23h59** do dia **05/02/2012**.
2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **06/02/2012**, no horário de atendimento das agências bancárias.
3. Depois de efetuado o pagamento da taxa de inscrição (**BOLETO BANCÁRIO**), o candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, **03 (três) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
4. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
7. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) cancelamento do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) exclusão de algum cargo oferecido.
5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
7. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
10. O Comprovante de Inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e poderá ser solicitado também na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
11. Para obter o Comprovante de Inscrição no endereço [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura na função pleiteada, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
13. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
14. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI** - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**.

**VIII – DAS PROVAS**

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
3. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).
4. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
5. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

**IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de **ITACARAMBI**, no dia **12/02/2012**, de acordo com o horário previsto no **ANEXO I** deste Edital. A relação de candidatos inscritos, o local e confirmação de data e horários de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, serão divulgados até **13h** do dia **08/02/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia

autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.

4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
6. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
7. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
8. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
9. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
10. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



- material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
11. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
  12. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
  13. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  14. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
  15. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
  16. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
  17. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
  18. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
  19. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contêm mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  20. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
  21. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
  22. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
  23. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
  24. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
  25. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
  26. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
    - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
    - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
    - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
    - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
    - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

27. O gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **13/02/2012**, às **13h**, nos termos do **item XIV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

### X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (*parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;

- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- e) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

### XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
  - a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura da função; indeferimento de inscrição);
  - b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - c) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - d) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - e) realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
  - f) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - g) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou através de procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital) diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA.**

3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA.**
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XIV deste Edital – Das Disposições Gerais** em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma deste Processo Seletivo Público Simplificado.

**XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI deste Edital - Dos Recursos Administrativos.**

**XIII – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições da função à qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas a serem preenchidas para cada função aos portadores de deficiência, nos termos da **Lei Orgânica do Município de Itacarambi (art. 111 - A Lei reservará percentual nunca inferior a 1% (um por cento), dos cargos e empregos públicos, para provimento com portador de deficiência e definirá os critérios de sua admissão)**. Fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)** - (por analogia, com relação ao arredondamento, segue-se os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**).
4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
5. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.

6. Em caso de inscrição **VIA INTERNET**, o candidato poderá entregar o Laudo Médico na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, até **17h** do dia \_\_\_/\_\_\_/2012, no horário de expediente, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado); ou deverá encaminhar, via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postado, impreterivelmente, até o dia \_\_\_/\_\_\_/2012, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
7. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios, por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI - Processo Seletivo Público Simplificado -**

Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**.

11. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício da função. Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais candidatos, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo Público





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

**XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e Jornal de grande circulação da região/município *“Hoje em Dia”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)
2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
4. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o Processo Seletivo Público Simplificado, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
5. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA**

**ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.**

6. O candidato aprovado terá o prazo máximo de **30 (trinta)** dias para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de publicação do ato de sua convocação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**.
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) fotocópia autenticada em cartório de comprovante de residência;
  - b) fotocópia autenticada em cartório da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - c) fotocópia autenticada em cartório da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
  - d) fotocópia autenticada em cartório do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - e) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**;
  - f) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - g) fotocópia autenticada em cartório do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - h) fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



- i) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - j) Certidão de antecedentes criminais;
  - k) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
  - l) fotocópia autenticada em cartório do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.
10. Integra também o presente Edital o Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado, constante do **ANEXO V**.
11. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Público Simplificado será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**.
12. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Itacarambi/MG, 19 de janeiro de 2012.

**RUDIMAR BARBOSA**  
*Prefeito do Município de Itacarambi*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos por questão	Horário de Realização
AGENTE ADMINISTRATIVO (Saúde)	558,60	-	01	Ensino médio completo	40h e/ou plantões de 12/36	33,00	▪ Português ▪ C.Gerais <sup>2</sup> ▪ Informática	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
AGENTE DE SAÚDE (Saúde)	550,00	02	25	Ensino Fundamental completo	40h	33,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública <sup>3</sup>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	8h
ANALISTA DA EDUCAÇÃO/MATEMÁTICA (educação - Sede)	1.747,20	-	01	Ensino superior completo – Licenciatura em Matemática	40h	104,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos <sup>4</sup>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
ASSISTENTE DE FARMÁCIA (Saúde)	558,60	-	01	Ensino médio completo	40h e/ou plantões de 12/36	33,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
ASSISTENTE SOCIAL (Assistência Social - Sede e Zona Rural)	1.800,00	-	03	Curso superior completo em serviço social e registro no CRESS; exp. mínima de 2 anos em CRAS e CREAS	24h	108,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL (Educação - Sede)	971,25	-	02	Ensino médio completo	40h	58,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
AUXILIAR DE BOLSA FAMÍLIA (Assistência Social - Sede)	650,00	-	01	Ensino médio completo e curso básico e avançado de computação	40h	39,00				
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA (Saúde)	558,60	01	06	Ensino médio com registro no CRO	40h	33,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Saúde - Zona Rural)	648,80	01	04	Ensino médio completo com registro no COREN	40h e/ou plantões de 12/36	38,00				
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Saúde)	646,80	-	04							
AUXILIAR DE INFORMÁTICA (Saúde)	646,80	-	01	Ensino médio completo	40h e/ou plantões de 12/36	38,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
AUXILIAR DE LABORATÓRIO (Saúde)	646,80	-	03	Ensino médio completo	40h	38,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
AUXILIAR DE SECRETARIA (Educação - Sede)	711,90	01	04	Ensino médio completo	40h	42,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h

<sup>1</sup> **Nº de Vagas:** Port. Defic. (Portadores de Deficiência) + 711,90 Demais Cand. (Demais Candidatos) = **Nº Total de Vagas.**

<sup>2</sup> **C.Gerais:** Conhecimentos Gerais

<sup>3</sup> **G.L.S.Pública:** Gestão e Legislação em Saúde Pública

<sup>4</sup> **C.Pedagógicos:** Conhecimentos Pedagógicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos por questão	Horário de Realização
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Educação - Sede e Zona Rural)	545,00	01	19	Ensino médio completo	40h	32,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Saúde - Sexo Masculino)	545,00	-	02	Elementar	40h	32,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Saúde)	545,00	01	06	Elementar	40h e/ou plantões de 12/36					
CANTINEIRO (Assistência Social - Sede)	590,00	-	03	Ensino fundamental incompleto	40h	35,00				
EDUCADOR FÍSICO (Assistência Social - Sede)	990,00	-	01	Curso superior completo em educação física; exp. em trabalhos em criança e adolescente, mínimo 1 ano	30h	59,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
FISCAL SANITÁRIO (Saúde)	646,80	-	01	Ensino médio completo	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Informática</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
INSPECTOR DE ALUNOS (Educação - Sede)	711,90	-	Cadastro reserva	Ensino superior completo – Pedagogia	40h	42,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ C.Pedagógicos</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
INSTRUTOR DE ARTES (Assistência Social - Sede)	590,00	-	01	Ensino superior completo em artes ou que esteja cursando	30h	35,00				
INSTRUTOR DE CANTO (Assistência Social - Sede)	590,00	-	01	Ensino médio incompleto com comprovação da prática musical						
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA (Assistência Social - Sede)	680,00	-	01	Ensino médio completo e curso técnico de informática; exp. em trabalhos em criança e adolescente, mínimo 1 ano	30h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
INSTRUTOR DE PERCUSSÃO (Assistência Social - Sede)	590,00	-	01	Ensino médio incompleto com comprovação da prática instrumental	30h	35,00				
INSTRUTOR DE VIOLÃO (Assistência Social - Sede)	590,00	-	01							
MONITOR CREAS/CRAS (Assistência Social - Sede)	650,00	-	02	Ensino médio completo	40h	39,00				
MONITOR DO PETI (Assistência Social - Ilha do Capão)	590,00	-	01	Ensino médio completo; exp. em trabalhos em criança e adolescente, mínimo 6 meses	30h	35,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Informática</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h
MONITOR DO PETI (Assistência Social - Sede)	590,00	-	01							
MONITOR DO PETI (Assistência Social - Varzea Grande)	590,00	-	01	Ensino médio completo; exp. em trabalhos em	30h	35,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Informática</li> </ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos por questão	Horário de Realização	
MONITOR PROJOVEM (Assistência Social - Fabião II)	590,00	-	01	criança e adolescente, mínimo 6 meses							
MONITOR PROJOVEM (Assistência Social - Sede)	590,00	-	01								
MONITOR PROJOVEM (Assistência Social - Vila Florentina)	590,00	-	01								
MOTORISTA (Saúde)	711,90	-	02	Elementar e possuir CNH categoria "D"	40h e/ou plantões de 12h + sobreaviso	42,00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Português</li><li>▪ C.Gerais</li><li>▪ Específica</li></ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	8h	
NUTRICIONISTA (Assistência Social - Sede)	1.800,00	-	01	Curso superior completo em nutrição e registro no CRN; exp. em projetos e programas nutricional, mínimo 6 meses	30h	108,00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Português</li><li>▪ C.Gerais</li><li>▪ Específica</li></ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h	
OFFICE BOY (Assistência Social - Sede)	610,00	-	01	Ensino médio completo	40h	36,00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Português</li><li>▪ Matemática</li><li>▪ C.Gerais</li></ul>	10 05 10	3,0 2,0 6,0	14h	
PEDAGOGO (Assistência Social - Sede)	1.200,00	-	01	Superior completo em pedagogia; exp. em projetos com criança e adolescente, mínimo 6 meses	40h	72,00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Português</li><li>▪ C.Gerais</li><li>▪ C.Pedagógicos</li></ul>				
PROFESSOR/EBI (Educação - Sede e Zona Rural)	823,68	02	34	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental	24h	49,00					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>5</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da função)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos por questão	Horário de Realização
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Língua Portuguesa	996,48	-	Cadastro reserva	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para o exercício nos anos finais do ensino fundamental	24h	59,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ C. Pedagógicos</li> </ul>	10	3,0	14h
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Matemática										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Inglês										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – História										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Geografia										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Ciências										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Literatura										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Educação Religiosa										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Informática										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Educação Física										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Educação Ambiental										
PROFESSOR/EBII (Educação - Sede e Zona Rural) – Artes										
PSICÓLOGO (Assistência Social - Sede)										
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (Saúde)	646,80	-	01	Ensino médio com registro no CRO	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> </ul>	10	3,0	14h
TÉCNICO DE RX (Saúde)	777,00	-	01	Ensino médio completo	20h + sobreaviso	46,00		10	6,0	

<sup>5</sup> Nº de Vagas: Port. Defic. (Portadores de Deficiência) + 711,90 Demais Cand. (Demais Candidatos) = **Nº Total de Vagas.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Desempenhar atividades que envolvam a estrutura e o funcionamento da Administração; redigir documentos e correspondências; digitar documentos; atender ao público; arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos; controlar e solicitar material de consumo e permanente; levantar dados e informações incluindo-as em seus respectivos sistemas, bem como executar outras atividades de interesse do sistema que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.
- **AGENTE DE SAÚDE:** Executar serviços de atendimento ao PSF, em especial, visitas às famílias cadastradas no programa; controlar os formulários de coleta de informações das famílias envolvidas; agendar consultas e/ou exames para as famílias; auxiliar na coleta de exames e procedimentos de enfermagem executados por profissional habilitado; auxiliar no controle e combate de doenças; auxiliar o serviço de enfermagem na promoção de palestras educativas; seguir as normas estabelecidas pelo programa e pelos seus chefes imediatos; cuidar e zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade e guarda; atender com carinho e cordialidade os usuários do programa e público em geral; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades afins que visem atingir as metas e objetivos do programa.
- **ANALISTA DA EDUCAÇÃO/MATEMÁTICA:** coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais da escola, tendo em vista o atingimento dos seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; promover meios para recuperação de alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; acompanhar e registrar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar, registrar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- **ASSISTENTE DE FARMÁCIA:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- **ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL:** Exercer atividades profissionais em nível de 2º grau de escolaridade no campo pedagógico; interpretar e aplicar normas referentes à administração do ensino; coletar, apurar, selecionar e organizar dados e informações educacionais; acompanhar o desenvolvimento de ações relacionadas aos programas educacionais de assistência ao educando; proceder à autenticação, ao registro e à emissão de documentos comprobatórios de atos escolares; outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



- **AUXILIAR DE BOLSA FAMÍLIA:** Preencher e digitar cadastros; recadastrar o usuário; prestar suporte no Programa Bolsa Família; acompanhar cadastros; executar outras atividades inerentes ao Programa.
- **AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; orientação a população de doenças; orientação e entrega de pedidos; investigação de óbitos maternos infantis neonatais, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; orientações aos cidadãos quanto a prevenção e tratamento de doenças; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças; realizar visitas diárias aos estabelecimentos de saúde para busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória; realizar visitas domiciliares (meio urbano e rural) para investigação, notificação e encerramento de casos de doenças de notificação compulsória, surtos e epidemias; participação em campanhas de vacina.
- **AUXILIAR DE INFORMÁTICA:** Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais, como realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água; testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; executar outras atribuições afins.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar; classificar e guardar escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagogos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; redigir e expedir correspondências oficiais; organizar e responder pela manutenção dos arquivos; acompanhar os atos administrativos pela Secretaria Municipal de Educação e demais instâncias educacionais superiores; fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos; zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar; atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; operar microcomputador digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela Secretária de Escola Municipal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade, de limpeza e Higienização.
- **CANTINEIRO:** Preparar e distribuir as refeições, zelando pelo armazenamento, guarda e conservação dos gêneros alimentícios, promovendo a limpeza e higiene da cozinha e seus utensílios. Realizar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Exercer limpeza e conservação nas dependências onde estão instalados os programas. Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações; Manter limpos os equipamentos, materiais e máquinas.
- **EDUCADOR FÍSICO:** Auxiliar os professores na formação de crianças e Adolescentes criativos, monitorando-os no uso de ferramentas tecnológicas para executar tarefas rotineiras bem como para criar meios que dinamizem atividades do dia-a-dia, desenvolvendo projetos junto ao corpo discente e docente. Elaborar projetos e planos de aula voltados para o esporte e lazer, visando o desenvolvimento cognitivo, afetivo, cultural e social.
- **FISCAL SANITÁRIO:** Executar as ações de Vigilância Sanitária no campo da higiene pública e sanitária, capazes de eliminar, diminuir ou prevenir os riscos e os agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e de prestação de serviços de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços de interesse da saúde e sujeitos ao controle sanitário, inclusive dos processos, dos insumos, das tecnologias a eles relacionados e dos ambientes de trabalho; conhecer e aplicar as legislações sanitárias vigentes e a lavratura de autos e termos; elaborar relatórios de inspeção sanitária; atendimento às reclamações, denúncias e solicitações; executar ações de educação sanitária; realizar coleta de alimentos e demais produtos de interesse da saúde para análise fiscal; participar de campanhas da saúde; executar tarefas correlatas, pertinentes a sua área de atuação.
- **INSPETOR DE ALUNOS:** Organizar, juntamente com o responsável do turno, a entrada e a saída dos alunos na escola. Acompanhar os alunos nas atividades extraclasse, juntamente com o professor ou responsável. Orientar juntamente com o Professor o Orientador Educacional número de alunos evadidos e participar das visitas domiciliares. Reunir com representante de turmas para levantar suas necessidades e repassa-las ao Diretor/Orientador Educacional, para atendimento das demandas. Participar de reuniões e eventos da escola. Auxiliar na distribuição de material pedagógico, esportivo, de laboratório e outros. Trabalhar com o bom uso, dos bens materiais e de consumo (cuidados e conservação de materiais escolares, equipamentos do prédio, água, luz e telefone). Orientar os alunos sobre os cuidados de higiene pessoal e uso de uniforme. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
- **INSTRUTOR DE ARTES:** Auxiliar os professores na formação de Crianças e Adolescentes criativos, monitorando – os no uso de ferramentas tecnológicas para executar tarefas rotineiras, bem como criar meios que dinamizem atividades do dia-a-dia, desenvolvendo projetos junto ao corpo discente e docente. Elaborar, aplicar e avaliar projetos pedagógicos voltados para o ensino das diversas formas de expressão artísticas e culturais.
- **INSTRUTOR DE CANTO:** Ministras aulas de teoria musical e habilitação para Canto; participar da elaboração do projeto Político – Pedagógico, elaborar e cumprir seu plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específica, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.
- **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:** Executar atividades de monitoramento de informática; ministras cursos de informática para alunos atendidos por programas sociais do Município, abrangendo conceitos de hardware e software, Windows, e os aplicativos WORD, PAINT e EXCEL; promover a inclusão social e digital na área da informática; zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; atualizar- se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática; e praticar outras atividades corretas com a função.
- **INSTRUTOR DE PERCUSSÃO:** Ministras aulas de teoria musical e habilitação para Bateria; participar da elaboração do projeto Político – Pedagógico, elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.
- **INSTRUTOR DE VIOLÃO:** Ministras aulas de teoria musical e habilitação para Violão participar da elaboração do projeto Político – Pedagógico, elaborar e cumprir seu plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



alunos; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específica, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

- **MONITOR CREAS/CRAS:** Auxiliar nas visitas domiciliares de Proteção Básica e/ou Especial, acompanhar e realizar oficinas junto a equipe técnica e outros serviços pertinentes.
- **MONITOR DO PETI:** Exercer atividades sócio-educativas com crianças e adolescentes inseridas nos Programas PETI e SCFV. Elaboração de planejamentos e plano de trabalho e aprendizagem para as crianças e adolescentes enfatizando a aplicação de atividades lúdicas propostas pelo Programa. Elaborar projetos pedagógicos voltados para a formação da cidadania e consciência ambiental.
- **MONITOR PROJOVEM:** Exercer atividades sócio educativas com jovens inseridas no Programa PROJOVEM. Elaboração de planejamentos planos de trabalho e aprendizagem para os adolescentes atendidos pelo PROJOVEM, enfatizando a aplicação de atividades lúdicas propostas pelo Programa. Desenvolver com os jovens, conteúdos e atividades que favoreça e desenvolvimento como cidadão participativo. Participar das atividades de capacitação. Cada monitor devera trabalhar com temas específicos, como: cidadania, meio ambiente, saúde, cultura, trabalho, esporte e lazer.
- **MOTORISTA:** Conduzir veículos automotores; responsabilizar-se e acompanhar a manutenção do veículo como troca de óleo, filtro de ar, água, limpeza; portar a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo a garagem após as tarefas cumpridas; conduzir veículos de pequeno porte como automóveis e utilitários, com obediência às Leis de Trânsito e mediante ordem de serviço expedida pelo setor competente; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem, o abastecimento e outras providências necessárias ao bom desempenho da função e atendimento a Sistema.
- **NUTRICIONISTA:** Atuar em políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional e alimentar. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos. Atuar, se necessário, junto à avaliação da qualidade dos alimentos recebidos, orientar a triagem, higienização, processamento ou não e embalagem, se responsabilizando pela aprovação da qualidade dos alimentos que serão distribuídos. Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação. Desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos. Colaborar e atuar junto à equipe responsável pelo Centro de Referência em Assistência Social frente aos assuntos referentes à segurança alimentar e nutricional. Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados e hábitos de higiene.
- **OFFICE BOY:** Realizar serviços bancários e de correios; levar e trazer documentos fora da instituição, organizar e destinar e documentar a envio de papelada conforme orientação superior, distribuir correspondência internamente, realizar serviços de manejo de documentos contábeis e Cartórios, fazer compras em estabelecimentos comerciais desde que devidamente autorizado pelo setor responsável, cumprir solicitações feitas pelo Coordenador Financeiro e seus auxiliares; exercer outras atividades emanadas pelo Coordenador Administrativo.
- **PEDAGOGO:** Elaborar, executar e avaliar Projetos, diagnostico e pesquisas no seu âmbito do trabalho de cunho social, necessárias ao conhecimento e a análise dos problemas que emergem na pratica cotidiana do seu grupo de atuação. Acompanhar, orientar e encaminhar grupos/ pessoas sob sua responsabilidade para análise e solução de problemas sociais.
- **PROFESSOR/EBI:** participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;orientar, dirigir e ministrar o ensino da sua disciplina cumprindo o programa e a carga horária integralmente;manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar;manter registros das atividades da escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado;organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar com transparência os resultados apresentados pelos alunos;responder pela ordem da turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela cultura da autoestima, incentivando o empreendedorismo e desenvolvendo a prática investigativa;ministrar os dias letivos e horas-aula, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, conforme calendário escolar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. manter-se atualizado na legislação do ensino.

- **PROFESSOR/EBII:** participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; orientar, dirigir e ministrar o ensino da sua disciplina cumprindo o programa e a carga horária integralmente; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter registros das atividades da escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar com transparência os resultados apresentados pelos alunos; responder pela ordem da turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação; promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela cultura da autoestima, incentivando o empreendedorismo e desenvolvendo a prática investigativa; ministrar os dias letivos e horas-aula, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, conforme calendário escolar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. manter-se atualizado na legislação do ensino.
- **PSICÓLOGO:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial; Mediação dos processos grupais do serviço sócio educativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista. Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos). Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
- **TÉCNICO DE RX:** Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas, executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho de Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, \_\_\_\_\_, relativamente ao Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2012.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Itacarambi  
Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2012

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Função</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)                   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura da função)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha)                                      |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)       |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### FUNÇÃO (Elementar/ Ensino Fundamental Incompleto)

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; CANTINEIRO; MOTORISTA.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CANTINEIRO E MOTORISTA:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E CANTINEIRO:** Conjuntos (noção, igualdade, desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CANTINEIRO E MOTORISTA:** Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MOTORISTA:** Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

### FUNÇÃO (Ensino Fundamental Completo)

**AGENTE DE SAÚDE.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde*. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**FUNÇÃO (Ensino Médio/Técnico)**

**AGENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE DE FARMÁCIA; ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL; AUXILIAR DE BOLSA FAMÍLIA; AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE INFORMÁTICA; AUXILIAR DE LABORATÓRIO; AUXILIAR DE SECRETARIA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; FISCAL SANITÁRIO; INSTRUTOR DE CANTO; INSTRUTOR DE INFORMÁTICA; INSTRUTOR DE PERCUSSÃO; INSTRUTOR DE VIOLÃO; MONITOR CREAS/CRAS; MONITOR DO PETI; MONITOR PROJovem; OFFICÉ BOY; TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL; TÉCNICO DE RX.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE FARMÁCIA, ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BOLSA FAMÍLIA, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FISCAL SANITÁRIO, INSTRUTOR DE CANTO, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, INSTRUTOR DE PERCUSSÃO, INSTRUTOR DE VIOLÃO, MONITOR CREAS/CRAS, MONITOR DO PETI, MONITOR PROJOVEM, OFFICE BOY, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL E TÉCNICO DE**

**RX:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E OFFICE BOY:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE FARMÁCIA, ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BOLSA FAMÍLIA, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FISCAL SANITÁRIO, INSTRUTOR DE CANTO, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, INSTRUTOR DE PERCUSSÃO, INSTRUTOR DE VIOLÃO, MONITOR CREAS/CRAS, MONITOR DO PETI, MONITOR PROJOVEM, OFFICE BOY, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL E**

**TÉCNICO DE RX:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BOLSA FAMÍLIA, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL SANITÁRIO, MONITOR CREAS/CRAS, MONITOR DO PETI, MONITOR PROJOVEM:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL E TÉCNICO DE RX:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**ESPECÍFICA PARA INSTRUTOR DE CANTO:** Conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música; Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical; Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área; Conhecimentos em história da música; Conhecimentos de estilos musicais; Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical; Técnica vocal: classificação das vozes e a estrutura. Exercícios de afinação e de memorização. Respiração e canto. Percepção dos fenômenos auditivos; Articulação do texto cantado; Elementos estruturais da linguagem musical; Tendências educacionais quanto ao ensino da música; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Técnica vocal para crianças, conhecimentos específicos em educação e percepção musical, conhecimento em percussão corporal e percepção vocal; Noções básicas de direção e regência de grupos. **Sugestão**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



**Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música*. Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música*. Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA INSTRUTOR DE PERCUSSÃO:** Conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música; Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical; Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área; Conhecimentos em história da música; Conhecimentos de estilos musicais; Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical; Percepção dos fenômenos auditivos; Elementos estruturais da linguagem musical; Tendências educacionais quanto ao ensino da música; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Conhecimentos específicos em educação e percepção musical, conhecimento em percussão corporal; Noções básicas de direção e regência de grupos. **Sugestão Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música*. Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música*. Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA INSTRUTOR DE VIOLÃO:** Conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música; Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical; Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área; Conhecimentos em história da música; Conhecimentos de estilos musicais; Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical; Percepção dos fenômenos auditivos; Elementos estruturais da linguagem musical; Tendências educacionais quanto ao ensino da música; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Conhecimentos específicos em educação e percepção musical, conhecimento em percussão corporal; Noções básicas de direção e regência de grupos. **Sugestão Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música*. Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música*. Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**FUNÇÃO (Superior)**

**ANALISTA DA EDUCAÇÃO/MATEMÁTICA; ASSISTENTE SOCIAL; EDUCADOR FÍSICO; INSPETOR DE ALUNOS; INSTRUTOR DE ARTES; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO; PROFESSOR/EBI; PROFESSOR/EBII; PSICÓLOGO.**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA ANALISTA DA EDUCAÇÃO/MATEMÁTICA, ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, INSPETOR DE ALUNOS, INSTRUTOR DE ARTES, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR/EBI, PROFESSOR/EBII E PSICÓLOGO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA ANALISTA DA EDUCAÇÃO/MATEMÁTICA, ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, INSPETOR DE ALUNOS, INSTRUTOR DE ARTES, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR/EBI, PROFESSOR/EBII E PSICÓLOGO:**

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA ANALISTA DA EDUCAÇÃO/MATEMÁTICA, INSPETOR DE ALUNOS, PEDAGOGO, PROFESSOR/EBI E PROFESSOR/EBII:**

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. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **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. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:** A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



questão em debate. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, julho, 2005. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO:** Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA INSTRUTOR DE ARTES:** Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. A construção do conhecimento em arte. **Sugestão Bibliográfica:** ARANTES, A. A. *O que é cultura popular*. São Paulo: Brasiliense. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/ SEF. FERRAZ, M.H.T. & Fusari, M.F.R. *A arte na Educação Escolar*. São Paulo, Cortez. MARQUÊS, I.A. *Dançando na Escola*. Revista Motriz, 3 (1:20-28,1.997). OSINSKI, Dulce Regina Baggio. *Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória*. São Paulo, Cortez. PERRENOUD, Philippe. *Formando Professores Profissionais*, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul. HERNÁNDEZ, Fernando. *Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho*. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul. PIMENTEL, Lúcia Gouvêia (coordenadora). *Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e do ensino (textos)*. Ana Mae Barbosa. [et al.] Belo Horizonte C/Arte. MANTOAN, Maria Tereza Eglér. *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo, Moderna. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). *A educação do olhar no ensino das artes (textos)*. Ana Cláudia de Oliveira. [et. Al.]. Porto Alegre, Mediação. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:** Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. *APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em [www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu\\_superior/manuais-e-publicacoes-1](http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1). BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: [www.saude.gov.br/alimentacao](http://www.saude.gov.br/alimentacao). Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egídio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento*. Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais*. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2012

Organização:



## ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
30/01/2012 a 03/02/2012	13h às 17h	Período para <b>INSCRIÇÃO PRESENCIAL.</b>	Nos termos do <b>item V-1 deste Edital – Da Inscrição Presencial.</b>
30/01/2012 a 05/02/2012	9h do dia 30/01/2012 às 23h59 do dia 05/02/2012	Período para <b>INSCRIÇÃO VIA INTERNET.</b>	Nos termos do <b>item VI-1 deste Edital – Da Inscrição Via Internet.</b>
06/02/2012	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição <b>VIA INTERNET.</b>	Estabelecimento bancário
Até 08/02/2012	13h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos e confirmação de local, data e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item XIV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais.</b>
12/02/2012	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar, até as <b>13h</b> do dia <b>08/02/2012</b> , nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
13/02/2012	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item XIV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais.</b>
Até 17/02/2012	13h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação).	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias úteis após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	