



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE/MG**

**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2013**

**MANUAL DO CANDIDATO**

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL, POIS É POR ELE QUE  
COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Caixa Postal 0123 – Cep 30.161-970 – Belo Horizonte / MG  
Telefone: (31) 4141 5757 / 3063 5555  
Internet: <http://www.absolutorhconcursos.com.br>

Horário de funcionamento: De 09 às 12 e de 13 às 17 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE/MG

### PROCESSO SELETIVO EDITAL 003/2013

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições	16/12/2013
2	Término das Inscrições e envio de laudo médico	03/01/2014
3	1ª divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site <a href="http://www.absolutorhconcursos.com.br">www.absolutorhconcursos.com.br</a>	09/01/2014
4	2ª divulgação das homologações das inscrições (inclusive contendo as não homologações referentes ao item 3), locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site <a href="http://www.absolutorhconcursos.com.br">www.absolutorhconcursos.com.br</a>	14/01/2014
5	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b><u>19/01/2014</u></b>
6	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site <a href="http://www.aboslutorhconcursos.com.br">www.aboslutorhconcursos.com.br</a>	20/01/2014
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas	21 a 23/01/2014
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	03/02/2014
9	Resultado das Provas Objetivas	03/02/2014
10	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas	04 a 06/02/2014
11	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos e convocação para provas práticas de caráter eliminatório para os cargos de: Servente de Obras, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada	14/02/2014
12	<b>Realização das Provas Práticas</b>	<b><u>23/02/2014</u></b>
13	Resultado das Provas Práticas	28/02/2014
14	Prazo de Recurso referente ao Resultado das Provas Práticas	03 a 06/03/2014
15	Resposta aos recursos interpostos e Resultado Final do Processo Seletivo para fins de homologação	14/03/2014

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013**

O Prefeito do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **16/12/2013 a 03/01/2014**, as inscrições para o Processo Seletivo para provimento das vagas dos cargos/funções por prazo determinado da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande de acordo com as Leis: **nº 481/2007, 533/2008 alterada pela Lei 665/2011, 548/2009, 569/2009 alterada pela 620/2010, 611/2010 alterada pela Lei 719/2013, 681/2012 alterada pela Lei 685/2012, 726/2013, 730/2013, 741/2013, 743/2013 e demais alterações.**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Absoluto RH, CNPJ 16.846945/0001 - 69, [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br), obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**1ª Etapa** – Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terá caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

**2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, após homologação do Processo Seletivo.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

### **1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO**

**1.6.1.** Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria nº 146, de 18 de novembro de 2013, designada pelo Prefeito Municipal de Lagoa Grande/MG, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo, no que se refere às obrigações do Município.

**1.7. Regime Empregatício** - O Regime Jurídico adotado será de Contrato de Trabalho por prazo determinado, nos termos da Legislação do Município, Lei nº 611/2010 alterada pela Lei nº 719/2013.

### **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO EMPREGO**

**2.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

**2.1.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

**2.1.3.** Possuir, na data da contratação, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.1.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.1.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.1.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

**2.1.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for aprovado, contidas neste Edital.

**2.1.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e contratação.

**2.1.9.** Para a contratação, o candidato será submetido a exames médicos admissionais, custeados pelo próprio candidato, cujo laudo médico da Secretaria de Saúde terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público, observada a legislação específica:

**2.1.9.1** O médico examinador da Secretaria de Saúde do Município poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

**2.1.10.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de ser contratado.

**2.1.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

**2.1.12.** A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a ser exercido, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

**2.1.13.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.

**2.1.14.** O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.1.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Processo Seletivo.

### **2.2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.2.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br) - das 10:00 h do dia **16/12/2013** até o dia **03/01/2014**, às 22:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à Absoluto RH via Internet.

**2.2.1.1.** Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, situado a **Rua Manoel Calango, nº 172, Centro, Cep: 38755-000 - Lagoa Grande / MG, Tel: (34) 3816-2900**, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de 09 às 16 h. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

**2.2.1.2.** O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

**2.2.1.3.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site <http://www.absolutorhconcursos.com.br> até o dia **03/01/2014**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

**2.2.1.4.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

**2.2.1.5.** O candidato poderá solicitar a um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais e descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição na sede da Prefeitura. A procuração ficará retida.

**2.1.1.5.1.** Será permitida a inscrição por procuração simples, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade e CPF do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, durante as inscrições, **exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, no local das inscrições presenciais.** Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração simples (original), que ficará retida no local das inscrições presenciais.

**2.2.1.5.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata, no dia da prova objetiva. Na procuração deverá mencionar o **cargo/função pretendido (a).**

**2.2.1.5.3.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

**2.2.1.5.4.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao procurador.

**2.2.1.6.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação.

**2.2.1.7.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

**2.2.1.8.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

**2.2.1.9.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

**2.2.1.10.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário.

**2.2.1.11.** O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para contratação e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

**2.2.1.12.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

**2.2.1.13.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br)

**2.2.1.14.** Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à Absoluto RH, a contar das datas de divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário de 09:00h às 16:00h na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande ou enviado via Correios diretamente à Absoluto RH, com cópia do boleto bancário quitado. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da Absoluto RH em 72 (setenta e duas horas) horas, o candidato poderá participar das provas objetivas, apresentando os respectivos protocolos e boleto quitado ao Coordenador ou membro da Comissão Supervisora. A resposta aos recursos protocolados será divulgada no site e no Hall da Prefeitura Municipal conforme previsto no item 4.1 do Cronograma do Processo Seletivo.

**2.2.1.15.** O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo/função.

**2.2.1.16.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.1.17.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

**Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.**

**2.2.1.18.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**2.2.1.19.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**2.2.1.20.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

**2.2.1.21.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através da página do endereço eletrônico [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

**2.2.1.22.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrados, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta.

**2.2.1.23.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

### **2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **16/12/2013 a 18/12/2013:**

**a)** Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de

Hipossuficiência Financeira”, constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, a saber:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)**

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande – Edital 003/2013 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Cesta Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia total, inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

**2.3.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Processo Seletivo- Edital 003/2013. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

**2.3.2.1** – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

**2.3.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e será divulgado até o dia **27/12/2013**, na página do endereço eletrônico [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

**2.3.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dia úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**2.3.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até dois dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

**2.3.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 2.3.5, para, querendo, pagarem a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

**2.3.6.1.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

**2.3.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

**2.3.8.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

**2.3.9.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo.

**2.3.10.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**2.3.11.** O Município de Lagoa Grande não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

**2.3.13.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

**2.4. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque.

**b)** Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições.

**c)** A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

**c.1)** adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo;

**c.2)** exclusão de algum cargo oferecido;

- c.3)** nos casos de suspensão do Processo Seletivo antes da realização das provas objetivas e/ou alteração da data das provas do certame, nos casos de culpa ou dolo da comissão organizadora, a contar do requerimento de devolução.
- c.4)** demais casos que a Comissão Organizadora de Processo Seletivo julgar pertinente.
- d)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- e)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- f)** Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- g)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- h)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à ABSOLUTO RH, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- i)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- j)** A ABSOLUTO RH não fornecerá exemplares de provas relativas a Processo Seletivos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

## **2 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**2.1.** As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados no mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir após a publicação deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada cargo/especialidade.

**2.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de em vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada cargo/especialidade.

**2.1.2.** A primeira vaga destinada aos candidatos portadores de deficiência será a 5ª vaga, a 2ª será a 21ª vaga e assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação do cargo respectivo.

**2.2.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**2.2.1.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**2.2.1.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com expressa referência ao Código correspondente, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

**2.2.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **16/12/2013 ao dia 03/01/2014**, aos cuidados da ABSOLUTO RH, **Caixa Postal 0123, Belo Horizonte – MG CEP 30.161 - 970** no lado externo do envelope: Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Lagoa Grande – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

**2.2.3.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Lagoa Grande e a ABSOLUTO RH não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**2.2.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**2.3.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

**2.4.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica.

para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**2.5.** O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**2.6.** Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**2.7.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**2.8.** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**2.9.** Caso a Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**2.9.1.** Caso a Secretaria de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, e retornará para a listagem de ampla concorrência.

**2.10.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**2.11. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.**

**2.12.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**2.13.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**2.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

**2.15.** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, além de protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**2.15.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à ABSOLUTO RH – Caixa Postal 0123, Cep 30.161 - 970, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo P.M de Lagoa Grande – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 h.**

## **2.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

a) De acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos agentes comunitários de saúde é necessário que o candidato faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de agente comunitário de saúde.

b) Os candidatos aprovados e suplentes serão chamados na ordem de classificação final, a participar de um curso oferecido pela Secretaria de Saúde, sem ônus para o candidato, no qual deverão ter a frequência mínima de 60 (sessenta) por cento.

c) Os candidatos, mesmo que aprovados, que não cumprirem a carga horária mínima do curso referido na letra “b” serão eliminados do Processo Seletivo. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.

d) O candidato deverá residir nas ruas ou logradouros determinados no Anexo I desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra “b” deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (PSF) consta do Anexo I deste Edital.

d.1) Há uma codificação do cargo de Agente Comunitário de Saúde/PSF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do cargo cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra “d”. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo ou de Unidade de Saúde da Família.

d.2) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas nas letras “d”, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, consequentemente, desclassificado.

d.3) A Prefeitura Poderá convocar os candidatos aprovados na condição de reserva/excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de Validade deste Processo Seletivo.

d.4) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

d.5) Para o emprego de Agente comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

## **3. DAS PROVAS**

**3.1.** O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Provas Práticas de caráter eliminatório.

### **3.2. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**3.2.1.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

**3.2.2.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

**3.2.3.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**3.2.3.** As Provas Objetivas terão a duração de 2 horas e 30 minutos.

**3.2.5.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**3.2.6.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**3.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo/função, especificadas no ANEXO III deste Edital. Será reprovado o candidato que não obtiver 50% dos pontos na matéria de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**3.2.8.** Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova.

**3.2.9.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**3.2.10.** As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

**3.2.11.** Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas, além de ampla divulgação.

### 3.3 DAS PROVAS PRÁTICAS DE TRÂNSITO

3.3.1 Serão convocados para a prova prática os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, dentro do quantitativo de corte especificado, seguindo a ordem de classificação e empate:

Quadro I – Cargos com Provas Práticas de Trânsito			
Código	Cargo	Nº Vagas	Nº de candidatos convocados para Prova Prática seguindo a rigorosa ordem de classificação e empate
24	Motorista	Quadro Reserva	10
27	Operador de Máquinas Leves	Quadro Reserva	10
28	Operador de Máquinas Pesadas	Quadro Reserva	10

3.3.2 Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade ou em lote determinado, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

**3.3.3 Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” para Motorista, Carteira “B” para Operador de Máquinas Leves e Carteira “C” para Operador de Máquinas Pesadas, no ato da Prova Prática. O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido a abaixo:**

#### I – FALTAGRAVÍSSIMA:

- Não conseguir colocar o veículo em movimento » CANDIDATO ELIMINADO;
- Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres » CANDIDATO ELIMINADO.

#### II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização; Arrancar o
- veículo com a porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

#### III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Controle
- incorreto de embreagem;
- Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

#### IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do cambio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.



### 3.4 DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

3.4.1. Serão convocados para a prova prática os candidatos ao cargo de Mecânico, dentro do quantitativo de corte especificado, seguindo a ordem de classificação e empate:

Quadro II – Cargos com Provas Práticas de Mecânico			
Código	Cargo	Nº Vagas	Nº de candidatos convocados para Prova Prática seguindo a rigorosa ordem de classificação e empate
22	Mecânico	Quadro Reserva	10

3.4.2. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de demonstrarem capacitação para exercerem as atribuições próprias do cargo de escolha, no valor total de 100 pontos. A Prefeitura Municipal disponibilizará as ferramentas necessárias para realização da Prova Prática.

3.4.3. Na prova Prática os candidatos poderão ser submetidos aos seguintes testes: atividades mecânicas de reparo ou troca de peças em automóveis, caminhões e similares, tais como: montar e demonstrar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos e afins, serviços gerais de freios, serviço de marcha ou embreagem, entre outras tarefas correlatas ao cargo.

3.4.4. A prova será dividida em 2 etapas:

I) Vistoria, em um veículo, dos seguintes itens:

- Suspensão.
- Motor.
- Carroceria.

Valor: De 0 a 50 pontos, em no máximo 30 minutos.

II) O candidato será avaliado através de sua capacidade de:

- Identificação do defeito.
- Indicação da causa do defeito.
- Sugestão de reparo do defeito.
- Agilidade em realizar as tarefas.

Valor: De 0 a 50 pontos, em no máximo 30 minutos

### 3.5. PROVA PRÁTICA DE SERVENTE DE OBRAS

3.5.1 Serão convocados para a prova prática os candidatos ao cargo de Servente de Obras, dentro do quantitativo de corte especificado, seguindo a ordem de classificação e empate:

Quadro III – Cargos com Provas Práticas de Servente de Obras			
Código	Cargo	Nº Vagas	Nº de candidatos convocados para Prova Prática seguindo a rigorosa ordem de
39	Servente de Obras	Quadro Reserva	10

3.5.2. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo de escolha, no valor total de 100 pontos.

3.5.3. Na prova Prática os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

I – preparar massas para construções.

II – carregar materiais de construção, carregar caminhão com pedra, areia e outros materiais.

3.5.4. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

- a) Na execução da tarefa I, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos.
- b) Na execução da tarefa I, quanto à agilidade e rapidez do candidato: de 0 a 20 pontos.
- c) Na execução da tarefa II, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos.
- d) Na execução da tarefa B, quanto à agilidade do candidato: de 0 a 20 pontos.
- e) Traje e Postura (calçado e vestimentas adequadas, uso de EPI que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal): de 0 a 20 pontos.

3.5.5. Recomenda-se que o candidato, para realização da prova, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**3.5.6. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova Prática, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova acima descrita. O atestado ficará retido.**

### 4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

4.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação e comprovante de inscrição, conforme subitem 4.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

**4.3.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

**4.3.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

**4.4.** Também será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) portar armas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

**4.6.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**4.7.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.8.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE**. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**4.9.** A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

**4.10.** A duração da Prova Objetiva será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos) , sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**4.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.**

**4.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários.

**4.13.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela ABSOLUTO RH conforme Cronograma, após a realização das provas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e através do site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br)

**4.13.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

**4.14.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**4.16.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**4.17.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**4.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

## **5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.731, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Caberá recurso à ABSOLUTO RH em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na **Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande – Rua Manoel Calango, nº 172, Centro, Cep: 38755-000 - Lagoa Grande / MG, Tel: (34) 3816-2900**, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR ou Carta Registrada com AR (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Lagoa Grande – Processo Seletivo– Edital 003/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a ABSOLUTO RH – Caixa Postal 0123 –**

### **Cep 30.161 – 970 - Belo Horizonte / MG:**

a) ao edital;

b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;

c) às questões, o gabarito e resultados das Provas Objetivas de múltipla escolha;

d) erros de cálculo das notas no resultado.

**6.2.** O recurso será:

**6.2.1.** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

**6.2.2.** Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

**6.2.3.** Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo/função para o qual concorre e a sua assinatura;

**6.2.3.** Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**6.3.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

**6.3.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;

d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;

e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

f) não atender às demais especificações deste Edital.

**6.4.** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

**6.6.** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**6.7.** O recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br). O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

## **7. CONVOCAÇÃO**

**7.1.** Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

**7.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, telefone (034) 3816-2902**

**7.2.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

**7.3.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de Lagoa Grande, nos cargos/funções de que trata o presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**7.3.** Para a contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.

b) Certidão de Casamento, quando for o caso.

c) Título de Eleitor com votação atualizada.

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.

f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.

g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.

h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).

i) Registro no Conselho de classe, caso existente.

j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

l) Para o cargo de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o cargo em questão.

m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

n) Comprovante de residência atualizado.

o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

**7.3.1** As declarações constantes nos itens, **j**, **k** e **m** serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande por ocasião da posse do candidato.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** O Município de Lagoa Grande e a empresa Absoluto RH não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**8.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados, constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha.

a) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação

para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

**b)** Os membros da Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 003/2013 não poderão participar do certame como candidatos.

**8.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**

**8.3.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**8.4.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

**8.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e através do site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

**8.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Absoluto RH.

**8.7.** As novas regras ortográficas não serão cobradas neste Processo Seletivo.

**8.8.** A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal, imediatamente após a divulgação do resultado final.

**8.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br).

**8.11.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de Lagoa Grande, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para o exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

**8.12.** Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Absoluto RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Absoluto RH para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo.

**8.13.** Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 003/2013.

**8.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e no site [www.absolutorhconcursos.com.br](http://www.absolutorhconcursos.com.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**8.14.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**8.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.

Lagoa Grande, 04 de Dezembro de 2013.

**Prefeito Municipal de Lagoa Grande**

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Agente Comunitário de Saúde

Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro, identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco ; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, caminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias de sua micro-área; estar bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, traduzir para os demais membros da equipe a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades, limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam se potencializados pela equipe.

### **ÁREA DE ATUAÇÃO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Agente Comunitário de Saúde	Micro-áreas no perímetro urbano
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Buritizinho, Matinha, Malhada da Serra, Capões, Palmito e Acampamento Pau D'óleo.
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Frio, Barreirinho, Sargento, Sargentinho e Engenho
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Jacaré, Formiga, Muleta, Cantinho, Vereda do Boi e Tapera.
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Assentamento Feliz União
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Assentamento Nosso Orgulho
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Assentamento Aliança e Progresso
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Cabaceira do Cais, Cais, Gameleira, Cariocão, Barreiro do Campo, Poções e Sabão.
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Barreirão, Cabaceiras e Assapeixe.
Agente Comunitário de Saúde	Micro-área que compreende a Zona Rural: Buenos Aires, PA Nova Conquista e Jequié

### Agente Epidemiológico

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município infestado e em armadilhas e pontos estratégicos no município não infestado; realizar e eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha e controle mecânico (remoção, distribuição, vedação etc); executar o tratamento focal e peri-focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicado larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao superior da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados, manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades da sua zona, deixar seu itinerário diário trabalho no posto de abastecimento, encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.

### Agente Sanitário

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### Assistente Administrativo

Prestar serviços de digitação; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;

Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### Assistente Social

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Assistente Social do CRAS**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral e social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados À recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos,educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitam de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social. Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.

### **Assistente Social do CRAS Volante**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral e social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados À recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos,educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitam de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social. Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

### **Assistente Social do NASF**

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; - desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; - realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; - desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

### **Auxiliar Administrativo**

Executar serviços eventuais de datilografia e digitação de média complexidade; Auxiliar nos serviços de: preenchimento de fichas e formulários; elaboração e controle de cálculos aritméticos semi-complexos; conferir documentos de diversos tipos; redigir minutas diversas; operar equipamentos de contabilidade; escriturar documentos contábeis; atendimento e recepção do público; Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Desempenhar atividades correlatas que forem atribuídas pelo Chefe Imediato; Zelar pelo Patrimônio físico, ético e moral da Prefeitura.

### **Auxiliar de Enfermagem**

Promover a educação sanitária e epidemiológica do município; trabalhar a saúde coletiva do município; Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer o acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento de urgência; Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura); Fazer visitas domiciliares a pacientes; Auxiliar o profissional de medicina na execução de suas tarefas; Fazer a limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização de material; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Atendente de Farmácia**

Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; Digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; Desempenhar tarefas afins.

### **Auxiliar de Limpeza Urbana**

Varrer e coletar lixo acumulado em logradouro público e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados; Fazer capinas e podas em logradouros públicos; Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, fazendo uso constante dos equipamentos de proteção individual; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Limpar todas as dependências do local em que está lotado, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação. Preparar, cozinhar, servir refeições e lanches; Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura; Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Coordenador do CRAS**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas na unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia de referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no territorial de abrangência do CRAS; Coordenar a manutenção de sistemas de informações de âmbito local, com dados dos atendimentos realizados e resultados alcançados, bem como acompanhar o envio regular de informações dos serviços sócio assistenciais da área de abrangência do CRAS, de forma a possibilitar ao gestor alimentação dos sistemas da rede SUAS.

### **Coveiro**

Proceder a inumação de cadáveres; Abrir e fechar covas; Cuidar da limpeza e manutenção do cemitério municipal; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Enfermeiro**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Facilitador de Oficinas por meio de convívio do Esporte e Lazer**

Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

### **Facilitador de Oficinas por meio de convívio da Arte e Cultura**

Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

### **Facilitador de Oficinas com Formação Técnica**

Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho. Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

### **Farmacêutico/Bioquímico**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Fiscal Municipal de Obras**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;

Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento Técnico Municipal; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Efetuar diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes. Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades encontradas. Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

### **Fiscal Municipal de Tributos**

Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: a fiscalização e orientação de entidades sujeitas à obrigação tributária. A lavratura de auto de infração e a imposição de penalidades. A informação de processo tributário administrativo. Coletar dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Fiscal Municipal Sanitário**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante:

a fiscalização permanente; a lavratura de autos de infração e encaminhamento à municipalidade para aplicação de multas; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro técnico municipal; Fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam e fabricam alimentos; Coleta de amostra para análise laboratorial; Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Fisioterapeuta**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Fisioterapeuta do NASF**

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; - realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; - desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; - realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

### **Fonoaudiólogo**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Mecânico**

Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento; Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção, freios e suspensão, substituindo peças desgastadas ou danificadas, tais como: eixo de manivelas, manuais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, LEI 726 DE 25 DE ABRIL DE 2013 rolamentos, buchas, carburadores e outras; Desmontar e montar motores de máquinas pesadas, tais como: motoniveladoras, tratores e outras, fazendo os reparos necessários; Fazer limpeza na máquina e verificar as condições de funcionamento bem como localizar defeitos, caso não sejam conhecidos; Socorrer veículos da Prefeitura, fora do local de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

### **Monitor de Creche**

Coordenar grupos de crianças da creche, desenvolvendo atividades de caráter psicológico. Acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene das crianças da creche. Manter contato com os pais e responsáveis das crianças mediante reunião na unidade. Auxiliar no processo de entrosamento das crianças com a comunidade. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Motorista**

Dirigir veículos de passageiros e de cargas leves até 1.500 kg (CNH categoria "C"; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 1.500 kg (CNH categoria "D"); Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Nutricionista**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Nutricionista do NASF**

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de



indicadores pré estabelecidos; - desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; - planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; - desenvolver ações educativas em grupos programáticos; - priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; - prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; - promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

#### **Odontólogo**

Desenvolver atividades mais complexas na área médico-odontológica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **Operador de Máquina Leve**

Operar máquinas leves como: tratores de pneus com implemento e rolos compactadores; Zelar pelo equipamento; Fazer o ponto diário de atividades do equipamento; Cuidados básicos de mecânica e lubrificação, quando estiver fora do pátio da oficina; Fazer abastecimento das máquinas; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos nas máquinas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **Operador de Máquina Pesada**

Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos. Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas. Fazer o ponto diário de atividades do equipamento.

Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. Operar máquinas pesadas como: retro-escavadeira, tratores de esteiras, carregadeiras de pneus e motoniveladoras; Observar sempre as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **Operador de RX**

Operar aparelho de Raio X; Revelar filmes; Cuidar de sua manutenção e conservação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **Orientador Educacional**

Identificar, junto aos professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos; Orientar os professores sobre as estratégias, mediante as quais dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; Encaminhar as instituições especializadas os alunos com dificuldades que requisitam atendimentos terapêuticos; Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e a configuração do trabalho na realidade social; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da Escola; etc. Executar outras correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. É considerado habilitado o profissional possuidor de licenciatura plena na área do magistério acumulado concurso de pós- graduação conforme legislação Federal vigente.

#### **Orientador Social**

Medir os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referencia para crianças/adolescentes e idosos para os demais profissionais que desenvolvem atividades como o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referencia do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referencia do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referencia a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivo, de atitudes, etc); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do grupo, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

#### **Professor de Educação Básica**

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; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

#### **Professor de Educação Física**

Ministrar aulas e desenvolver projetos com atividades físicas com vistas ao atendimento de todos os alunos do Ensino Fundamental da rede Municipal; Observar o cumprimento da jornada escolar diária e de carga horária conforme previsto na legislação em vigor, efetuando os devidos registros de suas atividades em instrumentos públicos; Participar da elaboração e execução da proposta político pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola; Integra-se ao processo de ensino-aprendizagem de seus alunos em particular, e no da escola em sua totalidade; Planejar coletivamente e executar atividades voltadas para estudantes que apresentam diferentes ritmos de

aprendizagem e desempenho escolar insatisfatório; Participar do planejamento e da avaliação realizados coletivamente; Integra-se as atividades de organização e gestão democrática da escola; Envolver-se nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidades externa; Participar de processos formativos voltados para seu aperfeiçoamento profissional.

### **Psicólogo**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Psicólogo do CRAS**

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;

Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processo de seleção; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.

### **Psicólogo do CRAS Volante**

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;

Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processo de seleção; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.

### **Psicólogo do NASF**

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; - realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; - realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; - acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; - mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;- manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades

### **Recepcionista**

Prestar informações e anotar recados do público em geral; Atender servidores e público em geral; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário; Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, telex e fac-símile. Manter atualizada a relação de números de telefone de interesse da Prefeitura.

Manusear catálogo telefônico; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Secretário Escolar**

Organizar os serviços de Secretaria e arquivo; Elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos e autoridades do Poder Público; Redigir e expedir correspondência oficial, submetendo-a à Assinatura do Diretor; Manter-se atualizado em relação a legislação vigente para o Ensino; Manter-se em dia toda escrituração da escola e documentos relativos à vida escolar do aluno; Manter sob guarda, o arquivo e o material da Secretaria; Assinar juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; Fazer mensalmente controle de quitação das contribuições dos alunos de acordo com as normas estabelecidas; Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Servente de Obras**

Executar serviços de plantio e poda de árvores, roçada e capina em logradouros públicos. Realizar o recolhimento de lixos e entulhos em serviços de obras e logradouros públicos; Executar atividades manuais semi-qualificadas em edificações, vias públicas, rodovias e congêneres;

Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; Executar trabalhos de desentupimentos de rede de esgoto sanitário;

Executar serviços de obras de arte e drenagens em vias urbanas e rodovias, bem como a limpeza da faixa de domínio das estradas municipais;

Auxiliar na operação de máquinas e equipamentos; Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Supervisor Pedagógico**

Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, a saber: participar da elaboração da Proposta pedagógica da Escola envolvendo a comunidade escolar; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados a concessão dos objetivos curriculares; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades os métodos e materiais de ensino; Participar da elaboração do Calendário escolar; Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho, técnico pedagógico da Escola, definido suas atividades específicas; Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica; etc. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Graduação em Pedagogia, mais habilitação Específica, Licenciatura Plena, para o Exercícios das Atividades de Supervisão. É considerado habilitado o profissional possuidor de licenciatura plena na área do magistério acumulado concurso de pós- graduação conforme legislação Federal vigente.

### **Técnico de Agropecuária**

Auxiliar o veterinário na fiscalização e cumprimento de todas as normas relativas a criação, abate e distribuição de todos os produtos de origem animal, sobretudo daqueles destinados ao consumo humano; Auxiliar o veterinário na fiscalização do cumprimento das normas de caráter obrigatório da política sanitária animal; Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Técnico de Contabilidade**

Providência registro contábil de receitas, despesas e patrimonial; Acompanhar a execução orçamentária, levantar balancetes mensais e balanços gerais para análise dos resultados financeiros; Desenvolver atividades a nível de 2º grau (técnico) relacionadas à sua área de atuação, executando tarefas, em atendimento à chefia e a demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Técnico de Enfermagem**

Executar atividades assistindo o enfermeiro no planejamento, na programação das atividades da assistência de enfermagem na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados ao paciente durante a assistência à saúde. Executar outras atividades afins; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **Técnico de Nível Médio**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio só trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, identificando e encaminhando casos para o serviços socioeducativo para as famílias; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com equipe de referência do CRAS;

Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.

### **Técnico de Nível Médio Equipe Volante**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio só trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, identificando e encaminhando casos para o serviços socioeducativo para as famílias; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com equipe de referência do CRAS;

Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.

### **Técnico em Higiene Bucal**

Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais, promovendo e participando de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor; 2.Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal; 3.Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; 4. Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário; 5.Controlar estoques e gerencia a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário; 6.Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; 7.Desempenhar tarefas afins.

**Técnico em Referência**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, quando necessário; Realização de encaminhamento monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

**Vigilante**

Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos do Município. Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos próprios, obras, acampamento de obras e logradouros públicos do Município. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

**Viveirista**

Executar serviços de plantio, poda, coleta e preparo de mudas; Zelar pela conservação do Viveiro de mudas municipal; Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuída

## ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### I. LINGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto e figura. 2.Sinônimos e antônimos. 3.Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes..Sílaba : separação silábica. 5. Reconhecimento dos sinais de pontuação .6.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh,e /i 7.Nomes: flexões ; singular /plural , masculino/ feminino. **Sugestão Bibliográfica:** Livros e apostilas com os temas propostos.

#### I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3.Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação: classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino. **Sugestão Bibliográfica:**TERRA,Ernani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - ( 4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006 3.Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

#### I.II – LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos , antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento,classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau..8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.CRASE12.Estrutura e formação das palavras. **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989 Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

#### I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal( próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da CRASE; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau..8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestão Bibliográfica:** Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, W illiam Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 23) 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas:1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site:[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

#### I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal,gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal( próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos,vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da CRASE; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. Substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação. 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação, classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestão Bibliográfica:** Livros didáticos:AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD 2005 CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 ( volume 1, 2, 3 ) FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino

Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. GRAMÁTICAS: 1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm).

## **II – CONHECIMENTOS GERAIS FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malaria. Noções de combate a dengue. Noções básicas de primeiros socorros. Doenças sexualmente transmissíveis. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão**

**Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

## **III- INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

## **IV – PROVA DIRIGIDA**

Prova objetiva, constando 04 (quatro) opções (A, B, C ou D), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade dos cargos em concurso.

## Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos

### Agente Comunitário de Saúde

Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malaria. Noções de combate a dengue. Noções básicas de primeiros socorros. Doenças sexualmente transmissíveis. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

### Agente Epidemiológico

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Organização e princípios do SUS: Base legal Controle Social do SUS. **Leishmaniose:** característica epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, Suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. **Dengue:** noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. **CCZ:** posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. **Roedores / Leptospirose:** controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. **Animais Peçonhentos:** ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e largata (Lonomia oblíqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços corresponde e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 8142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990. A Bibliografia básica é apresentada apenas com o intuito de orientar o candidato, não significando que as provas se basearão exclusivamente nessas referências, sendo, portanto, de caráter indicativo. **Leishmaniose** -BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília – DF 2004. **Dengue** -Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituto em 24 de julho de 2002,Ministério da Saúde FUNASA. **Dengue**-Instruções para pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde, FUNASA. **Raiva**-Manual do Vacinador – Manual de Condutas Básicas na Campanha de Vacinação Anti-Rábica Animal – SES MG – 1º edição, 2001. **Controle de Roedores/Leptospirose**- Manual de Controle de Roedores. Ministério da Saúde – FUNASA. Dezembro, 2002. **Animais peçonhentos**-Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Ministério da Saúde – FUNASA Outubro de 2001 Capítulo XIII – Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

### Agente Sanitário

Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Saúde e Meio Ambiente. Armazenamento e reaproveitamento de lixo e dejetos de origem orgânica. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos) Infestação e controle de pragas urbanas: artrópodes e roedores. Infestação de fungos e bactérias em produtos de origem animal e vegetal. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Lei Orgânica do Município de Lagoa Grande. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal e do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

### Assistente Social- Assistente Social Do CRAS - Assistente Social Do CRAS Volante – Assistente Social Do NASF

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. 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. **Sugestões Bibliográficas:** BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993. BONETHI, D. etalli. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo.Cortez.1996. - BRASIL, M.L.Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal.1993. - CARVALHO. Maria do C.B.(org).3.ed.S.Paulo.Cortez.2000. Código de Ética da Assistente Social.3.ed. Brasília.CFESS.1997. - IAMAMOTO. M.O. O serviço social na contemporaneidade:Trabalho e formação profissional. S.Paulo.Cortez.1998. - VIEIRA.Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora.XVIII. No.53. 1997.

### Atendente de Farmácia

Conhecimentos Específicos: Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

## Coordenador Do CRAS

**Conhecimentos Específicos:** 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 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. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, PETI, Pro Jovem, Casa da Família; - O CRAS; - Funções do CRAS, etc. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. - A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

## Enfermeiro

**Conhecimentos Específicos:** A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de saúde (PGRSS) Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_rede\\_frio.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_rede_frio.pdf)>, BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316 p. il. Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu\\_proced\\_vac.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf)> BRASIL. Comissão Nacional sobre Determinantes Sociais da Saúde. As Causas Sociais das Iniquidades em Saúde no Brasil. Relatório final. Abril, 2008. Disponível em: <[www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf](http://www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf)>. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a Implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <[www.portalcofen.gov.br/sitenovo/node/4384](http://www.portalcofen.gov.br/sitenovo/node/4384)>BRASIL. Ministério da Saúde / OPAS. Dez passos para uma alimentação saudável - Guia para Crianças Menores de 2 anos. Álbum Seriado. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde (Fiocruz). 2002. Disponível em: <[www.fiocruz.br/redebh/media/10passosfinal.pdf](http://www.fiocruz.br/redebh/media/10passosfinal.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3ª edição, Brasília/DF: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria conjunta SUS/MS nº 125, de 26 de Março de 2009. Aprova as Diretrizes para Vigilância e define Ações de Controle dahanseníase. Brasília/DF: 2009. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria\\_n\\_3125\\_hanseníase\\_2010.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_n_3125_hanseníase_2010.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1602 de 17 de julho de 2006 - Institui em todo o território nacional, os calendários de Vacinação da Criança, do Adolescente, do Adulto e do Idoso. Brasília/DF: 2006. Disponível em: <[www.saude.mt.gov.br/upload/legislacao/1602-%5B2822-120110-SES-MT%5D.pdf](http://www.saude.mt.gov.br/upload/legislacao/1602-%5B2822-120110-SES-MT%5D.pdf)>BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes pelos Profissionais de Saúde: Um Passo a Mais na Cidadania em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, Série A. N. 167. 2002. 48 p.: il. - Série Normas e Manuais Técnicos; n. 167. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Brasília/DF: Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/notificacao\\_maustratos\\_crianças\\_adolescentes.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/notificacao_maustratos_crianças_adolescentes.pdf)>, BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Área Técnica Saúdedo Idoso. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento. Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12. Brasília/DF: 2010. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/volume12.pdf>>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2ª edição, Revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.: il., Série A. Normas e Manuais Técnicos, Cadernos de Atenção Básica, nº 21. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/abcd21.pdf>>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - Indicadores 2005. Série G. Estatística e Informação em Saúde. Editora MS. Brasília/DF: 2006. Disponível em: <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/siab/siab2005.pdf>>, acesso em 03/08/11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria



de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil. Série A. Normas e Manuais Técnicos. 1ª edição, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05\\_0080\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0080_M.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Hipertensão Arterial Sistêmica. Cadernos de Atenção Básica - n.º 15. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica15.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica15.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador. Saúde do Trabalhador. Caderno de Atenção Básica Nº 5. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília/DF: 2002. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03\\_12.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids. Programa Nacional de DST e Aids. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST. Manual de Bolso. 2ª edição, Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série: Manuais, nº 68. Disponível em: <[www.sistemas.aids.gov.br/feminizacao/index.php?q=system/files/dst.pdf](http://www.sistemas.aids.gov.br/feminizacao/index.php?q=system/files/dst.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Guia de bolso. Série B. Textos Básicos de Saúde. 7ª edição, Revista. Brasília/DF: 2008. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia\\_bolso\\_7\\_edicao\\_web.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_bolso_7_edicao_web.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 6ª edição ampliada, Série A. Normas e Manuais Técnicos, Editora MS. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF: 2005. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia\\_Vig\\_Epid\\_novo2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria conjunta SUS/MS nº 125, de 26 de Março de 2009. Aprova as Diretrizes para Vigilância e define Ações de Controle da hanseníase. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF: 2009. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria\\_n\\_3125\\_hanseniose\\_2010.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_n_3125_hanseniose_2010.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Sistemas de Informações sobre Mortalidade (SIM) e Nascidos Vivos (SINASC) para os profissionais do Programa Saúde da Família. Série F. Comunicação e Educação em Saúde. 2ª Edição revista e atualizada, Brasília: 2004. Editora do Ministério da Saúde. Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/importancia\\_sim\\_sinasc.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/importancia_sim_sinasc.pdf)>, acesso em 24/07/11. Brasil. Ministério da Saúde. Vacinação na Adolescência. In: Portaria GM nº 3.318, de 28 de outubro de 2010. Institui os Calendários Básicos de Vacinação para Criança, Adolescente, adulto e idoso. Brasília/DF: 2010. Disponível em: <<http://brasilsus.com.br/legislacoes/gm/106024-3318.html>>. Deliberação Coren - MG: nº. 172/06. Dispõe sobre as competências do profissional Enfermeiro na elaboração e gerenciamento do PGRSS e dá outras providências. Disponível em: <[www.corenmg.gov.br/sistemas/app/web200812/interna.php?menu=0&subMenu=2&prefixos=172](http://www.corenmg.gov.br/sistemas/app/web200812/interna.php?menu=0&subMenu=2&prefixos=172)>, acesso em 03/08/11. MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Coordenadoria Estadual de DST/Aids. Gerência de Atenção à Saúde. Superintendência de Atenção à Saúde. Atenção às vítimas de violência sexual no Estado de Minas Gerais. Março de 2008. Disponível em: <[www.saude.mg.gov.br/politicas\\_de\\_saude/dst-aids/protocolos/Protocolo%20de%20Violencia%20-%202008.pdf](http://www.saude.mg.gov.br/politicas_de_saude/dst-aids/protocolos/Protocolo%20de%20Violencia%20-%202008.pdf)>. PINHEIRO, R; BARROS, M. E. B.; MATTOS, R. A. Trabalho em Equipe sob o Eixo da Integralidade: Valores, Saberes e Práticas. 1ª edição, Rio de Janeiro: Editora ABRASCO, 2007. SANTOS, Álvaro S; MIRANDA, Sônia M. R. C. A Enfermagem na Gestão em Atenção Primária à Saúde. 1ª edição, Editora Manole. 2006. SARACENO, Benedetto; ASIOLI, Fabrizio; TOGNONI, Gianni. Manual de Saúde Mental: Guia Básico para Atenção Primária. São Paulo: Editora Hucitec, 1994. Disponível em: <[http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/?IsisScript=iah/iah.xis&src=google&base=LILACS&lang=p&nextAction=lnk&ex\\_prSearch=160749&indexSea\\_rch=ID](http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/?IsisScript=iah/iah.xis&src=google&base=LILACS&lang=p&nextAction=lnk&ex_prSearch=160749&indexSea_rch=ID)>. SILVESTRE, J.A.; COSTA NETO, M.M. Abordagem do Idoso em Programas de Saúde da Família. In: Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 19(3); 839 - 847. Mai/Jun, 2003. Revista Saúde Digital. Disponível em: <[www.scielo.br/pdf/csp/v19n3/15887.pdf](http://www.scielo.br/pdf/csp/v19n3/15887.pdf)>. STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: Equilíbrio entre Necessidade de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: Governo Federal / Ministério da Saúde / UNESCO Brasil, 2004. 726p. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_primaria\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_primaria_p1.pdf)>

## **Farmacêutico/Bioquímico**

**Conhecimentos Específicos:** Farmácia Social e Legislação - Código de ética da profissão farmacêutica. Bioética. Política de medicamentos e de assistência farmacêutica. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Boas práticas de fabricação, manipulação, distribuição e dispensação de produtos farmacêuticos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos e os programas de saúde da família. Epidemiologia e estudos de utilização de medicamentos. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituição pública. Análise e qualidade da água para uso humano. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Farmacotecnia, controle e gerenciamento da qualidade de matérias-primas, medicamentos, fitoterápicos e alimentos - Farmacotecnia e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Formas farmacêuticas com velocidade de liberação controlada e sistemas de liberação de fármacos. Análise de matérias-primas, controle de qualidade e estabilidade de medicamentos: princípios 66 gerais, métodos e interpretação. Armazenamento de medicamentos. Emissão e análise de laudos de medicamentos e matérias-primas. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Bromatologia básica. Controle da qualidade em análises físico-químicas. Farmacologia e terapêutica, toxicologia e atenção farmacêutica - Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Hipoglicemiantes. Anticoncepcionais, Broncodilatadores. Anticoagulantes. Analgésicos e antiinflamatórios. Anti-hipertensivos. Cardiotônicos. Diuréticos. Antimicrobianos (sulfonamidas, trimetoprima, penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, imidazólicos e nitroimidazólicos, macrolídeos e tetraciclina). Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância. **Sugestões Bibliográficas:** ALLEN, J.R.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C. *Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. AUTON, M.E. *Delineamento de formas farmacêuticas*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. BOBBIO, F.D.; BOBBIO, P.A. *Introdução à química de alimentos*. 3. ed. São Paulo: Varela, 2003. BRUNTON, L.L.; LAZO, J.S.; PARKER, K.L. Goodman e Gilman. *As bases farmacológicas da terapêutica*. 11. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 2007. CECCHI, H.M. *Fundamentos teóricos e práticos em análise de alimentos*. 2. ed. Campinas: UNICAMP, 2003. FARMACOPÉIA Brasileira. 4. ed.. São Paulo: Atheneu, 2005. Partes I e II. FUCHS, F.D.; W ANNMACHER, L.; FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica*. Fundamentos da terapêutica racional. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. GIL, E.S. *Controle físico-químico de qualidade de medicamentos*. 2. ed. São Paulo: Farmabooks, 2007. KOROKOLVAS, A. *Análise farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara. 1988. LAPORTE, J.; TOGNONI G.; ROZENFELD, S. *Epidemiologia do medicamento*. Princípios gerais. São Paulo: Hucitec-Abrasco, 1989. PINTO, T.J. A.; KANEKO, T.M. *Controle biológico de qualidade de produtos farmacêuticos, correlatos e cosméticos*. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2003. SIMÕES, C.M.O. et al. *Farmacognosia: da planta ao*

medicamento. 6. ed. Porto Alegre: UFRGS, 2007. TOZER, T.N.; ROW LAND, M. *Introdução à farmacocinética e à farmacodinâmica*. As bases quantitativas da terapia farmacológica. Porto Alegre: Artmed, 2009. Sugestão para a Legislação em medicamentos e ética. Suas atualizações e outras vigentes estão disponíveis nos endereços eletrônicos do Conselho Federal de Farmácia e do MS/ ANVISA: BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde.

#### **Fiscal Municipal De Obras**

**Conhecimentos Específicos:** Redação de laudos e pareceres técnicos. Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Dos Projetos: Definições, conteúdo, características das partes; Coordenação e compatibilização de projetos; Definição do programa de necessidades e diretrizes; Projeto para aprovação; Projeto definitivo; Plantas para execução; Fiscalização; Controle de acompanhamento; Controle de desempenho; Relatórios. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004). . Da Execução de Obras: Técnicas construtivas; Controle tecnológico; Controle da qualidade dos serviços. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Execução e fiscalização de obras. Segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

#### **Fiscal Municipal De Tributos**

**Conhecimentos Específicos:** Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal.

#### **Facilitador de Oficinas por meio de convívio do Esporte e Lazer**

Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social - PNAS e da Política Nacional de Juventude; Noções básicas sobre Direitos Humanos e Socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções básicas das diferentes manifestações da cultura corporal de movimentos do Brasil (jogos, esportes, danças, ginásticas, lutas, entre outras) Noções Básicas sobre Esportes: Fundamentação Técnica e Regras Básicas do Atletismo, Basquetebol, Futebol, Futsal, Handebol e Voleibol. Atividades Recreativas: jogos e brincadeiras. Organização de Eventos Esportivos: torneios, campeonatos e olimpíadas. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

#### **Facilitador de Oficinas por meio de convívio da Arte e Cultura**

Noções básicas Política Nacional de Assistência Social, PNAS e de Política Nacional de Juventude; Noções básicas sobre Direitos Humanos e Socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da criança e do adolescente. Conceito de cultura. Arte pré-histórica ou primeva e suas funções. Patrimônio Cultural: conceito. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

#### **Facilitador de Oficinas com Formação Técnica**

Noções básicas Política Nacional de Assistência Social, PNAS e de Política Nacional de Juventude; Noções básicas sobre Direitos Humanos e Socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da criança e do adolescente), Dos Direitos Fundamentais, Da preservação das medidas de proteção, Da prática do ato infracional, Das medidas sócio-educativas, Das medidas pertinentes aos pais e responsáveis, Do Conselho Tutelar, Da apuração de irregularidades com entidades de atendimento, Das Infrações Administrativas; SUAS, Proteção Social (básica e Especial), Matricialidade sócio-familiar, Níveis de gestão, intersectorialidade; Programa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Bolsa criança Cidadã, O papel da Família, jornada ampliada e ação sócio-educativa, eixos norteadores para elaboração da proposta pedagógica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

#### **Fiscal Municipal Sanitário**

**Conhecimentos Específicos:** Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. **Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Lei 1.169, 24 de março de 2004 – Código Sanitário Municipal.

#### **Fisioterapeuta – Fisioterapeuta Do NASF**

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; Neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato- ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra- piramidais,

lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia (Visão geral da gravidez, trabalho de parto e expulsão; Exercícios para gravidez e pós-parto;- Mastectomia.); Fisioterapia Aplicada à Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia (Avaliação em Fisioterapia orto-trauma e reumatologia; Exercícios Resistidos; Alongamento; Mobilização Intra-Articular; Princípios para o tratamento de tecido mole e ósseo; Princípios fundamentais para a realização das provas de função muscular). Fisioterapia Aplicada à Neurologia (Avaliação em Fisioterapia Neurológica, Fisioterapia em: Lesão Medular, AVC, Doenças Neuro-musculares, TCE, Lesões de Neurônio Motor Inferior). Fisioterapia Aplicada a Pneumologia (Avaliação em Fisioterapia Respiratória; Exercícios Respiratórios; Tosse; Manejo de condições pulmonares obstrutivas e restritivas; Ventilação mecânica; Principais padrões radiológicos do tórax; Reeducação sensório-motora; Tipos de contração muscular; Classificação dos músculos de acordo com sua interação no movimento articular). **Sugestão Bibliográfica:** STEPHENSON, Rebeca G. Fisioterapia Aplicada a Ginecologia e Obstetrícia. Baruer . 2º Ed. Manole , 2004. SOUZA, Elga Lúcia Baracho Lotti. Fisioterapia Aplicada a Obstetrícia: Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Rio de Janeiro. 3ºed. Medica e Científica, 2002.GABRIEL , Maria R. Serra ; PETTI , J. Dias e CARRIL , Maria L. de Sande . Fisioterapia em Traumatologia , Ortopedia e Reumatologia. Rio de Janeiro.TIDSWELL Marian. Ortopedia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2001.DOWNIE Patrícia A. Cash Neurologia para Fisioterapeutas. Buenos Aires. 4º Ed. Médica Panamericana, 2006.STOKES, Maria. Neurologia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2000.KNOBEL et. aL Elias . Pneumologia e Fisioterapia Respiratória. São Paulo. Atheneu, 2004.MACHADO , Maria da Glória Rodrigues. Bases da Fisioterapia Respiratória : terapia intensiva e reabilitação. Rio de Janeiro. Koogan, 2008.PONTER , Stuart B. Fisioterapia de Tidy. Rio de Janeiro, 13ºed. Elsevier , 2005.O'SULLIVAN , Susan B. e SCHMITZ , Thomas J. Fisioterapia: avaliação e tratamento. São Paulo. 4º ed. MANOLE, 2004.

### **Fonoaudiólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensório- motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio- ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitancimetria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico. Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das 38 disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed,1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia-Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia ). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In:Lopes Filho .O Tratado de Fonoaudiologia.São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco.Rio de Janeiro. Revinter.2005

### **Mecânico**

**Conhecimentos Específicos:** Noções gerais de mecânica de motos, carros e caminhões. Chassi, O uso de macacos, Suspensão, Anéis de trava, Rebites, Engrenagens, Extrator de prisioneiros, Amortecedor de direção, Direção hidráulica, Bomba de óleo, Funcionamento dos freios, Freios mecânicos, Análise dos defeitos, Tipos de motores, Árvore de manivelas, Ordem de ignição, Abertura e fechamento das válvulas. Pistões, pinos e anéis. Bobina. Platinados. Função do carburador. Acelerador. Limpeza de injeção. Injeção eletrônica. Bomba de combustível. Filtro de ar. Catalisador. Filtro de combustível. Sistema de combustível. Sistema de lubrificação e refrigeração. Manutenção de motores. Gasolina e óleos lubrificantes. Bomba d'água e motor de partida. Motores refrigerados à água. Termostato. Ponto de ebulição. Como refrigerar um motor. Embreagem. Dificuldades para engatar uma marcha. Vazamento de óleo. Diferencial. Folga entre os dentes. Suspensão. Rodas e pneus. Montagem do estepe. Aquaplanagem. Corrente elétrica e potencial. Fusíveis. Dínamo. Pinhão. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

### **Motorista - Operador De Máquina Leve – Operador De Máquina Pesada**

**Conhecimentos Específicos:** Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação e Conduta; Norma de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC

da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997, Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

### **Odontólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: 42 Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOLOGIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990.

### **Operador De Rx**

**Conhecimentos Específicos:** A descoberta do raio X. Urografia escretora- Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. 06 – Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio. Bases físicas dos Raios X e sua produção. 29 Rotinas das principais incidências em radiodiagnóstico. Medidas de radioproteção. Qualidade de imagem (revelação, filmes, etc). Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose edosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

### **Nutricionista e Nutricionista do NASF**

**Conhecimentos Específicos:** Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função,

fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manole Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

#### **Orientador Educacional**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Orientações didáticas para o ensino da língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia; 2. Princípios Metodológicos de Educação; 3. Responsabilidades do poder público na educação; 4. A avaliação de rendimento escolar, estratégias e observações; 5. Educação e as Tendências pedagógicas na construção coletiva da comunidade escolar; 6. Política educacional de Minas Gerais; 7. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar; 8. Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; 9. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: 9.1. Organização do conhecimento escolar; 9.2. Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático; 10. A Pré-escola no Brasil: Histórico; Objetivos e funções; Situação atual; 11. Princípios Metodológicos da Educação Infantil; 12. Responsabilidade do Poder Público na Educação Infantil; 13. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; 14. Linguagem e alfabetização: caminho para a leitura e a escrita; 15. Exercícios do profissional docente: direitos e deveres; 16. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Introdução; Formação Pessoal e Social. **Sugestões Bibliográficas:** PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental (1ª à 4ª) Brasília- MEC/SEF. 1977; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília - MEC/SEF. 1988; J MEC/FUNDESCOLA. Guia do Professor: PROFORMAÇÃO. 2ª edição - Brasília 2001. Módulo II Unidade: 01 (contextualização a Psicologia), 07 (profissionalização e construção da identidade de professor), 08 e; Módulo III Unidade: 02 (Viver o êxito na escola), 03 (Práticas pedagógicas na escola e processo psicológico no desenvolvimento e na aprendizagem) 05 (Aspectos sócio-culturais no contexto escolar) e 08 (Projetos Escolares).; PROFA (Programa de Formação de Professores Alfabetizadores) - MEC/SEF. 2001; LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96 HOFFMANN, Jussara. Aviação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Ed. Mediação, Porto Alegre 1993; PERRENOUUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar, Ed. Artmed; SOARES, Magda. Linguagem e escola: uma perspectiva social. Ed. Ática - São Paulo, 1986; ANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo do planejamento participativo, Ed. Vozes, Petrópolis, 1994

#### **Orientador Social e Técnico em Referência**

**Conhecimentos específicos:** Noções de Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. **Sugestões Bibliográficas:** BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BONETHI, D. et alii. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo. Cortez. 1996. - BRASIL, M.L. Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal. 1993. - CARVALHO. Maria do C.B.(org). 3.ed. S.Paulo. Cortez. 2000. Código de Ética da Assistente Social. 3.ed. Brasília. CFESS. 1997. - IAMAMOTO. M.O. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. S.Paulo. Cortez. 1998. - VIEIRA. Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora. XVIII. No. 53. 1997. <http://www.cress-mg.org.br>

#### **Professor De Educação Básica**

**Conhecimentos Específicos:** Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreira e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Lilianna Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de

Educação, 2007. BIZZO, Nélío. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson,. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P.,MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

### **Professor De Educação Física**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. **Sugestões Bibliográficas:** BRACHT, V. Saber e fazer pedagógicos: acerca da legitimidade da Educação Física como componente curricular. In: CAPARROZ, Francisco (Org.) Educação Física escolar: política, investigação e intervenção. Vitória: Proteoria, 2001, p.67-79. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRUNHS, Heloísa T. O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas: Papyrus, 1993. COLEÇÃO REGRAS OFICIAIS DE MODALIDADES ESPORTIVAS. Confederação de Esportes. Rio de Janeiro: Sprint, 2010. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992. GONÇALVES, Maria Augusta S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. Campinas: Papyrus, 1994. KUNZ, Elenor (Org.). Didática da educação física – 1. Ijuí: Unijuí, 1998. MIRANDA, Edalton. Bases de Anatomia e Cinesologia. Rio de Janeiro: Sprint, 2006. Demais livros que abrangem o tema proposto.

### **Psicólogo - Psicólogo do CRAS – Psicólogo do CRAS Volante - Psicólogo Do NASF**

**Conhecimentos Específicos:** Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre:Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood.Organiz.Mund.da Saúde;trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br).

### **Secretário Escolar**

**Conhecimentos Específicos:** Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96 (LDB). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

### **Supervisor Pedagógico**

**Conhecimentos Específicos:** Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. - Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar . envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da

avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira **Sugestões Bibliográficas:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 . Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

### **Técnico Em Agropecuária**

**Conhecimentos Específicos:** Métodos de propagação de plantas; OLERICULTURA: tomate, alface, coentro, pimenta, pimentão, abóbora, repolho, quiabo, couve-flor e berinjela; MANEJO DE: bovino de leite e corte, ovino, caprino, suínos e aves; SOLOS: manejo e preparo do solo, adubação, amostragem, fertilizantes e corretivos; noções de irrigação e drenagem; mecanização agrícola; cuidados fitossanitário; MANEJO REPRODUTIVO: bovino, suíno, ovinos e caprinos; Sanidade animal. 8. PISCICULTURA: Limnologia, Cultivos de Peixes em Tanques Escavados e Tanques Rede, Fertilização e Calagem de Tanques e Viveiros. Reprodução de Peixes. CULTURAS ANUAIS: café conilon, pimenta-do-reino, cana-de-açúcar milho, feijão e mandioca; RANICULTURA: Instalações, Manejo e Alimentação de Girinos e Rãs, Reprodução de Rãs. FRUTICULTURA: banana, goiaba, coco, maracujá, manga, limão, abacaxi e mamão; produção de forrageiras e pastagens; produção de silagem e feno; sistemas de pastejo intensivo e extensivo; **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

### **Técnico Em Contabilidade**

**Conhecimentos Específicos:** Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações Líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal. **Sugestão Bibliográfica:** Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira - Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64

### **Auxiliar de Enfermagem - Técnico De Enfermagem**

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília

2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . **Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br); - [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br); - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br).

#### **Técnico Em Saúde Bucal**

**Conhecimento específicos:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS, O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. -Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

#### **Técnico de Nível Médio**

Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

#### **Viverista**

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas sobre produção de mudas; noções básicas sobre Ecologia e Meio Ambiente, noções básicas sobre a estrutura do Estado e do Sisema (Sistema Estadual de Meio Ambiente); noções básicas sobre combate a incêndios florestais; noções básicas dos períodos/estações do ano (período chuvoso/seca/etc); Adubação, herbicidas e fungicidas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. **Sugestões Bibliográficas:** Livros que abrangem o programa proposto.





**ANEXO III**

**Empregos para Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande (MG) – Provimento Temporário**

CARGO	CÓDIGO	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGA DESTINADA A DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANA	PROVAS E NUMERO DE QUESTÕES		PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-áreas no perímetro urbano	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
02	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Buritizinho, Matinha, Malhada da Serra, Capões, Palmito e Acampamento Pau D'óleo.	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
03	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Frio, Barreirinho, Sargento, Sargentinho e	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
04	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Jacaré, Formiga, Muleta, Cantinho, Vereda do Boi e Tapera.	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
05	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Assentamento Feliz União	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
06	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Assentamento Nosso Orgulho	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
07	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Assentamento Aliança e Progresso	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
08	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Cabaceira do Cais, Cais, Gameleira, Cariocão, Barreiro do Campo, Poções e Sabão.	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
09	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Barreirão, Cabaceiras e Assapeixe	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
10	Agente Comunitário de Saúde	2º Grau Completo Residir: Micro-área que compreende a Zona Rural: Buenos Aires, PA Nova Conquista e Jequié	Quadro Reserva	0	R\$ 809,25	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
11	Agente de Epidemiologia	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 670,60*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
12	Agente Sanitário	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
13	Assistente Administrativo	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	4,0 6,0
14	Assistente Social	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 2,109,78	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
15	Assistente Social do CRAS	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 2.109,78	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0

16	Assistente Social do CRAS Volante	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 2.109,78	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
17	Assistente Social do NASF	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 940,00	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
18	Auxiliar Administrativo	1º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 601,99*	R\$ 35,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	5,0 5,0
19	Auxiliar de Enfermagem	1º grau completo com autorização do Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 35,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
20	Atendente de Farmácia	Ensino Médio	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
21	Auxiliar de Limpeza Urbana	4ª Série do 1º Grau	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 35,00	44	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	10 10	5,0 5,0
22	Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Série do 1º Grau	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 35,00	44	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	10 10	5,0 5,0
23	Coordenador do CRAS	Graduação em Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia	Quadro Reserva	0	R\$ 2.109,78	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
24	Coveiro	Alfabetizado	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 35,00	44	Prova Dirigida	20	5,0
25	Enfermeiro	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 2.109,78	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
26	Facilitador de Oficinas por meio de convívio do Esporte e Lazer	Ensino Médio completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
27	Facilitador de Oficinas por meio de convívio da Arte e Cultura	Ensino Médio completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
28	Facilitador de Oficinas com formação Técnica	Ensino Médio completo	Quadro Reserva	0	R\$ 678,00	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
29	Farmacêutico/Bioquímico	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 2.109,78	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
30	Fiscal Municipal de Obras	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
31	Fiscal Municipal de Tributos	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
32	Fiscal Municipal Sanitário	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0

33	Fisioterapeuta	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 1.582,34	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
34	Fisioterapeuta do NASF	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 1.240,00	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
35	Fonoaudiólogo	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 1054,89	R\$ 55,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
36	Mecânico	Alfabetizado	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 35,00	44	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
37	Monitor de Creche	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 621,19*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
38	Motorista	Alfabetizado – CNH “D”	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 35,00	44	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
39	Nutricionista	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 1054,89	R\$ 55,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
40	Nutricionista do NASF	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 940,00	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
41	Odontólogo	Superior completo em Odontologia com Registro Profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 3.186,13	R\$ 55,00	20	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
42	Operador de Máquina Leve	Alfabetizado – CNH “B”	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 35,00	44	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
43	Operador de Máquina Pesada	4º Série do 1º Grau e CNH “C”	Quadro Reserva	0	R\$ 1054,89	R\$ 35,00	44	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
44	Operador de RX	2º Grau – Técnico em Radiologia com Registro no Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 1054,89	R\$ 45,00	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
45	Orientador Educacional	Graduação em Pedagogia, com habilitação Específica, Licenciatura Plena, para o Exercício das Atividades de Orientação	Quadro Reserva	0	R\$ 984,48	R\$ 55,00	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
46	Orientador Social	Nível Médio ou Superior Incompleto	Quadro Reserva	0	R\$ 678,00	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
47	Professor de Educação Básica	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal para a Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
48	Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física em Nível de Licenciatura Plena	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 55,00	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
49	Psicólogo	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.	Quadro Reserva	0	R\$ 2.817,57	R\$ 55,00	30	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
50	Psicólogo do CRAS	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 2.109,78	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0

51	Psicólogo do CRAS Volante	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$2.109,78	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
52	Psicólogo do NASF	Superior Completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 1.240	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
53	Recepcionista	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 601,99*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Informática	10 10	4,0 6,0
54	Secretário Escolar	2º Grau Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
55	Servente de Obras	Alfabetizado	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 35,00	44	Prova Dirigida	20	5,0
56	Supervisor Pedagógico	Graduação em Pedagogia, com habilitação Específica, Licenciatura Plena, para o Exercício das Atividades de Supervisão	Quadro Reserva	0	R\$ 984,48	R\$ 55,00	24	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
57	Técnico de Agropecuária	2º Grau Completo – Técnico em Agropecuária, com Registro profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
58	Técnico de Contabilidade	2º Grau Completo – Técnico em Contabilidade, com Registro profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
59	Técnico de Enfermagem	2º Grau Completo – Técnico em Contabilidade, com Registro profissional junto ao Conselho de Classe	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
60	Técnico de Nível Médio	Nível Médio	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
61	Técnico de Nível Médio Equipe Volante	Nível Médio	Quadro Reserva	0	R\$ 622,97*	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
62	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	Quadro Reserva	0	R\$ 797,53	R\$ 45,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
63	Técnico em Referência	Superior com formação em Serviço Social, Psicologia e/ou outra profissão que compões o SUAS	Quadro Reserva	0	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
64	Vigilante	4ª Série do 1º Grau	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 35,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	10 10	4,0 6,0
65	Viveirista	4ª Série do 1º Grau	Quadro Reserva	0	R\$ 600,35*	R\$ 35,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0

(\* ) Nos cargos onde o vencimento inicial não atingir o salário mínimo, será feito complemento.