ANEXO I

**CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA,
JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Cód.	Cargos	Vagas	Vagas PCD	Vencimento Inicial (R$)	Jornada de Trabalho	Qualificação Mínima Exigida	Taxa de Inscrição
01	Fisioterapeuta	01	-	1.643,36	30	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente	82,00
02	Nutricionista	01	-	2.228,53	40	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente	110,00
03	Psicólogo	01	-	2.228,53	40	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente	110,00
04	Técnico de Enfermagem	04	-	850,01	40	Ensino Médio e Curso Técnico na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem	42,00
05	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	-	1.023,98	40	Ensino Médio Completo	51,00
06	Mecânico	01	-	850,01	40	Ensino Fundamental Completo	42,00
07	Controlador Interno	01	-	1.643,36	40	Curso superior em grau de Bacharelado em Direito, Contabilidade, Gestão Pública e ou outro curso superior com Pós Graduação em Gestão Pública	82,00
08	Secretario Escolar	02	-	1.057,41	30	Ensino Médio	51,00

Conforme Subitem 5.1.3 *- Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subseqüente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas conforme Legislação vigente regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.*

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

Cargos	Tipos de Provas	Nº questões	Peso
➢ Mecânico	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específico Ensino Fundamental Completo	10 10 10 10	01 01 01 02
➢ Técnico de Enfermagem ➢ Fiscal de Vigilância Sanitária ➢ Secretário Escolar	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específico Ensino Médio Completo	10 10 10 10	01 01 01 02
➢ Fisioterapeuta ➢ Nutricionista ➢ Psicólogo ➢ Controlador Interno	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específico Ensino Graduação	10 10 10 10	01 01 01 02

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
07/07/2015	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br.
07/07/2015	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Jornal Diário Tribuna do Mucuri e no site **www.reisauditores.com.br**
08/09/2015 a 11/09/2015	09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 16h00min.	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, localizada à Rua XV de Janeiro, 19 - Centro - Ouro Verde de Minas/MG; Ou Via Correios para Rua da Bahia, 1004 – sala 904 – centro Belo Horizonte/MG – CEP 30.160-011.
22/09/2015	16h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e nos sites www.reisauditores.com.br
23/09/2015 a 25/09/2015	24 horas pela internet; 09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, localizada à Rua XV de Janeiro, 19 – Centro, Ouro Verde de Minas/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
29/09/2015	16h00min	Julgamento recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br
08/09/2015 a 07/10/2015	A partir das 09h00min. do dia 08/09/2015 até às 23h59min. do dia 07/10/2015	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. **Com vencimento do boleto no dia 08/10/2015.**	Site www.reisauditores.com.br
08/09/2015 a 07/10/2015	07h00min. às 13h00min.	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. **Com vencimento do boleto no dia 08/10/2015.**	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, localizada à Rua XV de Janeiro, 19 - Centro - Ouro Verde de Minas/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br.
20/10/2015	16h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que Solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br
21/10/2015 a 23/10/2015	24 horas pela internet; 09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, localizada à Rua XV de Janeiro, 19 - Centro - Ouro Verde de Minas/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
27/10/2015	16h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br
27/10/2015	16h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br.
01/11/2015	**-**	**Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**	**Local e horário de realização: a divulgar**

01/11/2015	18h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br
03/11/2015 a 05/11/2015	24 horas pela internet; Presencial: 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, localizada à Rua XV de Janeiro, 19 - Centro - Ouro Verde de Minas/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
17/11/2015	16h00min.	Divulgação dos recursos sobre Gabarito Oficial e Resultado Geral.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br
18/11/2015 a 19/11/2015	24 horas pela internet; Presencial: 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, localizada à Rua XV de Janeiro, 19 - Centro - Ouro Verde de Minas/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
01/12/2015	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br
01/12/2015	**16h00min**	**Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.**	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG e no site www.reisauditores.com.br

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **MECÂNICO**

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

Sugestões Bibliográficas:

FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

Sugestões Bibliográfica:

BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. Matemática Vida. Ed. Ática. IEZZI, Gelson.
Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. A Conquista da Matemática – Teoria e
Aplicação 5ª a 8ª série. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município local em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica. Constituição Federal.

Sugestões Bibliográficas:

1. www.ibge.gov.br, www.iepha.mg.gov.br, www.igam.mg.gov.br. 2. Lei Orgânica do Município. 3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. 4. Constituição Federal do Brasil do Art. 37 ao Art. 41. 5. Revistas e jornais informativos. 6. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MECÂNICO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Código Nacional de Trânsito – Lei Federal nº 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). A prova versará sobre questões de rotina do trabalho do cargo, incluindo normas e métodos de segurança no trabalho, noções fundamentais de mecânica, em especial em motores a diesel.

Sugestões Bibliográficas:

1 - Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada. 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999. 3 - ZANETI, Izabel C.B.B. – Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação. Ed. Terra Una, Brasília. 1997. 4 – www.lixo.com.br. 5 – Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO

- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
- **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
- **SECRETARIO ESCOLAR**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

Sugestões Bibliográficas

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

Sugestões Bibliográficas:

Manuais de Informática. Entre outros livros que aborde o tema proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município local em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Público do Município.

Sugestões Bibliográficas: www.ibge.gov.br, www.iepha.mg.gov.br, www.igam.mg.gov.br, Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Revistas e jornais informativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Noções de serviços administrativos e municipais; Edificações; Instalações; Temperatura; Condições dos alimentos; Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos; Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores: vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens; Armazenamento e transporte do produto; Abastecimento de água potável; Destino dos resíduos; Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos; Fiscal sanitário: função, legislação e ação; Lixo; **CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO SE SAÚDE (SUS)**: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva.

Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em http://www.saude.gov.br/bvs. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaradíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema andócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em

http://www.saude.gov.br/bvs. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm. BRUNNER. Enfermagem Médica Cirúrgica. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília. Outras publicações que abranjam o programa proposto. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA SECRETARIO ESCOLAR: Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Serviços de secretaria; Cronograma de atividades do serviço de secretaria; Registros escolares; Serviço de pessoal. 4) Técnicas de redação e arquivo. 5) Administração de materiais. 6) Rotinas Administrativas. 7) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 8) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados)

Sugestões Bibliográficas: -BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230). -BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. -BRASIL. Lei nº 9.394 , de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município; -BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência, linguagem e comunicação : oficial, comercial, bancária e particular. Atlas. -DUL, J.; WEERDMEESTER, B. Ergonomia prática. Edgard Blucher. -FREITAS, Olga. Administração de materiais. Universidade de Brasília. -MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. Atlas. -RITTA, Wanda. Manualdo Profissional de Secretariado. Edição do autor. -SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília. -Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados

.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- **FISIOTERAPEUTA**
- **NUTRICIONISTA**
- **PSICOLOGO**
- **CONTROLE INTERNO**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

Sugestões Bibliográficas

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e

procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

Sugestões Bibliográficas:

Manuais de Informática. Entre outros livros que aborde o tema proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município local em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Público do Município.

Sugestões Bibliográficas:

www.ibge.gov.br, www.iepha.mg.gov.br, www.igam.mg.gov.br, Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Revistas e jornais informativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiorrespiratório: adulto, pediátrico e neonatal; Fisiopatologia (principais doenças respiratórias e cardiopatias) adulto, pediátrico e neonatal; Interpretação de exames complementares e específicos do paciente hospitalar (adulto, pediátrico e neonatal); Suporte ventilatório invasivo e não-invasivo em neonatologia, pediatria e adulto; Oxigenoterapia em paciente adulto, pediátrico e neonatal; Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção em neonatologia, pediatria e adulto; Posicionamento terapêutico, mobilização precoce e reabilitação hospitalar do paciente (adulto, pediátrico e neonatal) crítico ou potencialmente crítico; Pré e pós operatório em cirurgia cardíaca em neonatologia, pediatria e adulto. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

-West JB. Fisiologia respiratória moderna. 6ª edição. São Paulo, Manole, 2002; -Sarmento GJV et al. Fisioterapia respiratória em pediatria e neonatologia, Editora Manole, Barueri, São Paulo, 2007; -I Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia. São Paulo: Associação de Medicina Intensiva Brasileira; 2009 Disponível em: http://www.sbp.com.br; -Carvalho WB, Johnston C, Barbosa AP. Ventilação Não Invasiva com Pressão Positiva em Pediatria e Neonatologia, 2009. In: I Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia. Site: http://www.amib.org.br/consultaspublicas.asp; -Nicolau CM, de Andrade LB. Programa de Atualização em Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: Cardiorrespiratória e Terapia Intensiva – PROFISIO. Porto Alegre, Editora Artmed, 2012. (ciclo 1); -Vega JM, Sarmento GJV. Tratado de Fisioterapia Hospitalar - Assistência Integral ao Paciente. 1edição. Editora Atheneu, 2011; -III Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica. J Bras Pneumol. 2007;33(Supl 2):S 92-S 105; -Justiniano AN. Interpretação de Exames Laboratoriais para Fisioterapeuta. Editora Rubio; -Knobel E. Conduta no Paciente Grave. São Paulo. Atheneu, 3ed. 2006; -Kisner, C. Colby, LA. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. Barueri Manole. 4ed. 2005; -Regenga MM. Fisioterapia em Cardiologia. Da UTI à Reabilitação. São Paulo: Roca 2000; -Outras fontes de estudo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA: 1 Unidades de alimentação e nutrição – objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. 2 Nutrição normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes – alimentação enteral e parenteral. 3 Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e(ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, nutriz, lactente, pré-escolar, adolescente e coletividade sadia em geral. 4 Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos. 5 Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto:

índice de massa corporal (classificação de Garrow). 6 Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 7 Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade – Diabete Mellitus e dislipidemias. 8 Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A. 9- Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10-Microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos microorganismos; patogênicos de importância em alimento. 11 Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação. Código de Ética do Nutricionista. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

-Livros Técnicos Sobre o Tema Proposto -ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993. -MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993. -VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios. -Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993. -O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13º edição, 1985.-Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição. -BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 5. ed. amp. Brasília, 2005. -BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria n. 399/ GM de 22 de fevereiro de 2006. -BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS n° 648 de 28/03/2006 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria MS n° 493 de 13/03/2006 - Relação dos Indicadores da Atenção Básica. Disponível em: www.saude.gov.br/dab - BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria n. 5, de 21 de fevereiro de 2006. -MEDRONHO, R.A.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R.; WERNECK, G.L. Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009. 685p. -PLANO de Contingência da Dengue em Minas Gerais. 2009. Disponível em: -www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/manuais. - SUS – Política de Humanização. CARTILHA HUMANIZA SUS. Conselho de Usuários. Projeto Piloto da rede de urgência e emergência de Minas Gerais. - Plano Brasileiro para enfrentamento de Pandemias de Influenza. HTTP://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/areafim?id_area=1534; -Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO: 1) PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. **2) PSICODIAGNÓSTICO**: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos**. 3) PSICOPATOLOGIA**: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. **4) ENTREVISTA**: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança**. 5) SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL:** Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. 6) **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**. **7) TREINAMENTO DE PESSOAL**. **8) OUTROS CONHECIMENTOS**: Ética profissional e relações humanas no trabalho. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza

SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

Sugestões Bibliográficas

1. Psicologia da Adolescência. Normalidade e Psicopatologia. Diná Martins de Souza Campos. Ed. Vozes. 2. Introdução à Psicologia. Linda L.Davidoff. Ed.Mc Graw. Hill do Brasil. S.P. 3. Infância e Adolescência. Joseph Stone e Joseph Churk. Ed.do Professor. BH. 4. Introdução à Psicologia da Criança. Paul Osterrieth. Ed. Nacional. SP. 5. Psicologias. Ana Maria M. Bahia e Outros. Ed. Saraiva. 6. Psicologia da Aprendizagem. Gerson Marinho Falcão. Ed. Ática. 7. A Criança em Desenvolvimento. Helen Bee. Ed. Harper do Brasil. 8. O Desenvolvimento Psicológico da Criança. Paul H.Mussem. Zahar Editora. 9. Fundamentos Psicobiológicos da Educação. Iris Barbosa Goulart. Ed. Lê. 10. Psicologia do Desenvolvimento. Questões Sociais. Helen Bee. Ed. Interamericana. 11. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993. 12. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993. 13. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios. 14. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993. 15. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13º edição, 1985. 16.BRASIL, Ministério da Saúde. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. 17.BRASIL, Ministério da Saúde. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. 18.BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria 399/ GM de 22/02/2006. 19.SUS - Política de humanização. Cartilha Humaniza SUS – Disponível em: < bvsms.saude.gov.br/bvs/publicações> 20.BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e parasitárias. Guia de bolso.5.ed.amp.Brasília,2005 21.BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS nº2488 de 21/10/2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria GM MS nº1580 de 19/07/2012. 22.Relação dos Indicadores da Atenção Básica – Disponível em: www.saude.gov.br 23.BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria nº104 de 25/01/2011. 24.MEDRONHO,RA; BLOCK, K.V.; R.R.; WERNECK, G.L.Epidemiologia 2 ed.São Paulo: Atheneu, 2009. 25.STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002; p.. 597-629.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTROLADOR INTERNO: Administração Pública: Atividade administrativa; Conceito de Administração; Natureza e fins da Administração; Princípios básicos da Administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder; Poderes administrativos; Atos administrativos; Administração dos bens públicos; Utilização dos bens públicos. Contratos administrativos e licitações: Considerações gerais sobre contratos administrativos; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução, revisão e rescisão do contrato; principais contratos administrativos; Modalidades de licitação; Sanções penais; Pregão. Administração de Recursos Humanos - O sistema de RH: conceito e objetivos; Administração de RH; Padronização; Atribuições, requisitos, fatores de avaliação. Avaliação de cargos: conceito, métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito, execução, etapas do processo, perfil, previsão, fontes de recrutamento. Processos de seleção: conceito, ficha profissiográfica, testes, entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância, objetivos, levantamento das necessidades, planejamento, organização, avaliação de resultados. Planejamento de carreira: conceito e objetivos, avaliação de desempenho, padrões de desempenho, técnicas para avaliação de desempenho. Desenvolvimento organizacional; Organização e Métodos: Natureza da função de O&M; Planejamento: conceito e técnicas; Processo Organizador: conceito e fases; Análise Estrutural e Funcional: conceitos; Formulários: conceito, importância e características, elaboração e implantação; Manuais: importância, finalidade e classificação; Finanças Públicas e Orçamento Público: Conceitos Básicos; Teoria das Finanças Públicas; Visão Clássica das Funções do Estado; Bens Públicos; Orçamento Público: Conceito e princípios orçamentários; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. Marketing Estratégico: O escopo do Marketing; Orientações da Empresa para o Mercado; Conceitos, tendências e tarefas fundamentais do Marketing; Desenvolvimento de Estratégias e Planos de Marketing; Coleta de Informações e Análise do Ambiente de Marketing; Condução da Pesquisa de Marketing e Previsão de Demanda; Satisfação, valor e fidelidade ao cliente; Análise dos mercados consumidores; Análise dos mercados organizacionais; Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo; Criação de BrandEquity; O posicionamento de marca; Concorrência; Estratégia do Produto; Desenvolvimento e gerenciamento de serviços; Determinação de preço; Gerenciamento de varejo e atacado; Gerenciamento de comunicação de massa; Marketing Direto e vendas pessoais. Planejamento Estratégico: Concepção estratégica; O processo estratégico; Intenção estratégica; Diagnóstico estratégico externo; Diagnóstico estratégico da organização; Construção de Cenários; Política de Negócios; Modelos dinâmicos de cooperação e concorrência; Definição de objetivos e formulação da s estratégias; Desempenho organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Empreendedorismo; Auditoria de Resultados e Avaliação Estratégica.

Sugestão Bibliográfica: FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas. ARAÚJO, Luis César. Gestão de Pessoas. Atlas. DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. KOTLER, Philip P. Administração de Marketing. – São Paulo: Pearson Prentice Hall. CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier. GIACOMONI, James. Orçamento Público. São Paulo: Atlas. CHIAVENATO Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Makron Books. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui

Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 10.520/2002. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos: Fisioterapeuta

Atribuições Típicas:
- Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; - efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; - efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas

Cargos: Nutricionista

Atribuições Típicas:
- Planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; - prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos ou enfermos; - acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino; - zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar; - realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; - prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal; - atualizar diariamente as dietas de pacientes, alunos mediante prescrição médica; - preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar; - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; - participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - participar de programa de treinamento, quando convocado; - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); - auxiliar, no que diz respeito as suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargos: Psicólogo

Atribuições Típicas:
- Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; - efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; - ministrar palestras; - efetuar psicodiagnósticos; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar

regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.

Cargos: Técnico de Enfermagem

Atribuições Típicas:
- Receber o paciente na unidade de saúde com respeito e cordialidade e encaminhar paciente para atendimento Médico; - observar, reconhecer e descrever sinais, sintomas: verificando temperatura, pressão arterial, pulso, respiração e executar ações de tratamento simples; - lavar as mãos antes e depois de todo procedimento; - desenvolver técnicas de enfermagem para: curativo (simples, contaminado, cirúrgico), inalação, medicação prescrita pelo Médico: via oral, intramuscular, endovenosa, retirada de pontos (sutura, pós-cirúrgico) e atendimento de urgência juntamente com o Médico e enfermeiro; - atendimento em sala de vacina e prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, sempre que solicitada, inclusive fora dos horários normais de atendimento - participar de cursos e orientações para capacitação profissional; - participar das campanhas de vacinas na zona urbana e rural; - participar da equipe de saúde e das campanhas de vacinação; - executar outras tarefas afins.

Cargos: Fiscal de Vigilância Sanitária

Atribuições Típicas:
- Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação; - gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população; - assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde coletiva, constantes no Plano Municipal de Saúde; - controle de surtos, endemias e epidemias, produtos de consumo humano, zoonoses, variáveis presentes no meio ambiente e no ambiente de trabalho que afetem à saúde individual e da coletividade; - realizar ações de proteção à saúde da população e de defesa do Código Sanitário; realizar o controle sanitário da produção e da comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias relacionadas a estes serviços; - subsidiar e apoiar o Gestor Municipal da saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico da população e indicadores de saúde, com vistas à formulação de políticas públicas de saúde para o município; - realizar notificação compulsória, investigação epidemiológica de agravos e adotar medidas para o enfrentamento da situação, incluindo atividades de orientação à população; - orientar as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; - apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; - orientar corretamente a população quanto aos riscos e a preservação que comprometa a Saúde coletiva; executar outras tarefas afins.

Cargos: Mecânico

Atribuições Típicas:
- Assessorar tecnicamente o recebimento dos equipamentos mecânicos, conferindo as especificações; - Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos de equipamentos e instalações mecânicas; - Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico; - Controlar os equipamentos no período de garantia; - Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos; - Efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos, motores e similares; - Auxiliar na elaboração de projetos para fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral; - Interpretar desenhos, esquemas e especificações técnicas, orientando sua execução; - Utilizar ferramentas, equipamentos de soldagem, aparelhos de medição e apetrechos mecânicos, para execução de suas tarefas; -Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e extensão referentes à área mecânica; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de

equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargos: Controlador Interno

Atribuições Típicas:
I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; XVII – tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão; XXII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; XXIII – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Natal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.XXIV – exercer outras atividades correlatas.

Cargos: Secretario Escolar

Atribuições Típicas:
I- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; II- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares. III- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares,

resoluções e demais documentos; VI- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; V- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; VI- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; VII- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; VIII- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; IX- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; X- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. XI- Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada; XII- Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; XIII- Elaborar, até o dia 20 de cada mês, a listagem dos alunos que recebem o benefício do Transporte Escolar; XIV- Encaminhar todo dia 05 (cinco) de cada mês, o Movimento Mensal de Matrícula; XV- Realizar outras atividades correlatas com a função.

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº_____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu(minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG, Edital n° 01/2015, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, __/__/____

Assinatura: _____

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
(UM RECURSO POR FOLHA)

À
Reis & Reis Auditores Associados
Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG, edital nº 01/2015.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

[ ] Edital.
[ ] Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
[ ] Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
[ ] Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
[ ] Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial.
[ ] Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver.
[ ] Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
[ ] Outras fases do Edital. Especificar: _____.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Nº E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____ QUESTÃO:_____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU DATILOGRAFAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

_____

_____

_____

_____.

Local e data: _____, __/__/____.

Assinatura: _____.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO:

NOME COMPLETO

NIS - CADÚNICO

SEXO M F

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF

DATA

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

NÚMERO

COMPLEMENTO

BAIRRO

CEP -

CIDADE/ESTADO

DDD

TELEFONES

E-MAIL

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2015 – Ouro Verde de Minas/MG, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*****Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem **renda familiar mensal, per capta, igual ou inferior a meio salário mínimo, através da documentação solicitada no item 4.4 do edital.**

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia Carteira de Identidade, CPF e Cartão do Benefício.

ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO IX

Modelo de Formulário para solicitação de Condições Especiais para realização da prova

_____, _____ de _____ de 2015.

À
Reis & Reis Auditores Associados
Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE MINAS - MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Emprego: _____

Descrição da deficiência: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Necessidade especial para realização da prova: _____
_____
_____
_____

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)

ANEXO X

Modelo de Formulário para Laudo Médico

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID – 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas/MG.

Local e Data: _____.

Assinatura do médico: _____.
Nome do médico: _____.
Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.