

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2007 CONTRATAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Capelinha torna público que estão abertas inscrições ao Processo Seletivo de Provas com o objetivo da contratação de Agentes Comunitários de Saúde, sob a forma de Contrato de acordo com o Programa Saúde da Família – PSF, disciplinado pelo regime jurídico celetista e vinculados ao RGPS do INSS o qual se regerá pelas normas deste edital.

### **1. DAS VAGAS**

O número de vagas a serem selecionadas para o exercício da função pública é o constante do ANEXO I, distribuído de acordo com item 2 deste Edital.

### **2. DAS FUNÇÕES, SUA ESPECIFICAÇÃO, VENCIMENTO E VAGAS.**

As funções, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do ANEXO I do presente Edital.

### **3. DO REGIME JURÍDICO, PREVIDENCIÁRIO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.**

**3.1.** O Regime Jurídico é o celetista vinculado ao RGPS do INSS.

**3.1.1** – Os candidatos aprovados nos termos deste Edital, se aprovados e classificados, serão convocados para assinatura de Contrato Administrativo, não tendo o direito de se efetivar no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Capelinha.

**3.1.2** – Os candidatos que não comparecerem no dia e hora marcados para a assinatura do contrato, serão considerados desistentes e eliminados do presente processo.

**3.2.** Local de Trabalho:

Prefeitura Municipal de Capelinha e/ou outras instalações no território do Município em especial no Programa Saúde da Família.

**3.3.** Carga Horária: De acordo com o especificado no Anexo I do presente Edital.

### **4. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS A INSCRIÇÃO.**

**4.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**4.2.** Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

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

**4.4.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de sua contratação para a função pública se aprovado e classificado.

**4.5.** Declarar, no requerimento da inscrição ter escolaridade exigida para a função pretendida e que conhece as exigências constantes deste Edital.

**4.6.** Possuir o pré-requisito exigido no Anexo I deste Edital, na data de sua contratação para a função pública, se aprovado e classificado.

**4.7.** Comprovação de residência, de acordo com os pré-requisitos do Anexo I, a qual será confirmada através de declaração de próprio punho, com firma reconhecida e assinada por duas testemunhas ou da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou do cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração de união estável. Serão aceitos, ainda como comprovante de endereço envelope de correspondência em nome do candidato, com carimbo dos correios datado de até 30 dias anteriores a data deste Edital.

**4.8** – A mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

## **5. DAS INSCRIÇÕES E DAS TAXAS.**

São os seguintes os dados relativos às inscrições:

**5.1.** Local: Prefeitura Municipal de Capelinha, no endereço à Praça do Povo, 50 – Centro (antigo prédio da Câmara Municipal)

**5.2.** Período: 22/10/2007 a 01/11/2007 (Exceto sábados, domingos e feriados)

**5.3.** Horário: de 09:00 às 17:00 horas.

**5.4.** O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente credenciado, os seguintes documentos:

a) requerimento preenchido em Capelinha, fornecido no ato de inscrição, no qual o candidato deverá declarar as condições exigidas para inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

b) fotocópia da carteira de identidade ou documento de valor legal, inclusive do procurador, se for o caso, contendo retrato, filiação, data de nascimento e assinatura;

c) comprovante de recolhimento a favor da Administração do processo, sendo que a forma de pagamento das taxas de inscrições, constantes no Anexo I do presente Edital, será informada no próprio local da inscrição;

d) comprovante de residência nos termos do item 4.7 deste Edital

**5.4.1.** o candidato deverá entregar toda a documentação acima no local próprio onde se encontra o pessoal de apoio às inscrições.

**5.5.** Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

**5.6.** O preenchimento incorreto da ficha de inscrição é de responsabilidade única do candidato, ou do seu procurador, bem como a falta de documentação ou informação podendo sua inscrição ser indeferida com quaisquer dessas ocorrências.

**5.7.** A inscrição feita indevidamente não dará ao candidato o direito de receber de volta a taxa de inscrição e efetuar apenas o pagamento não significa que o candidato se inscreveu.

**5.8.** Caberá recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal quanto ao indeferimento ou deferimento de inscrições, desde que interposto dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da publicação da relação de inscritos, que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capelinha, no local de inscrições e nos endereços eletrônicos <http://www.pmcapelinha.mg.gov.br> e <http://www.jmsbhz.com.br>.

**5.9.** O candidato só poderá se inscrever para uma única função.

**5.10.** A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

## **6. DAS PROVAS.**

**6.1.** Os candidatos inscritos no processo farão provas escritas, a serem realizadas no dia **25 de novembro de 2007**, em local e horário a serem divulgados posteriormente através do cartão de inscrição e nos locais de inscrição e Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal, bem como nos endereços eletrônicos <http://www.pmcapelinha.mg.gov.br> e <http://www.jmsbhz.com.br>.

**6.2.** As provas, que terão caráter eliminatório, terão 50 (cinquenta) questões. A duração será de no máximo 03:00 (três) horas, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos.

**6.2.1.** O candidato deverá assinalar nas folhas de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

**6.2.2.** Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**6.2.4.** Será desclassificado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando livros e impressos não permitidos e máquinas de calcular, celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

**6.3.** Será atribuído à prova o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**6.4.** Não haverá segunda chamada da prova por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**6.5.** Não será realizada prova fora do local determinado.

**6.6.** Os tipos de provas para cada função são os constantes do **ANEXO II** deste Edital.

**6.7.** O programa de prova consta do **ANEXO III** deste Edital, conforme a função pretendida.

**6.8.** O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões, que ficarão a disposição em protótipos dentro do prazo de recursos quanto a questões de provas.

**6.9.** Para realização da prova o candidato deverá comparecer ao local previsto, com trinta minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta, documento de identidade original e cartão de inscrição dos quais não serão admitidas cópias ainda que autenticadas, ficando desclassificado o candidato que não apresentá-los.

**6.9.1.** Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

**6.10.** Os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões da prova objetiva ficam desclassificados.

**6.11.** O cartão de inscrição será distribuído no local de inscrição entre os dias 21 a 23 de novembro de 2007.

**6.11.1.** O cartão de inscrição conterà o nome do candidato, o número da inscrição, a data, o horário e o local da prova, o nome da função pretendida, sendo sua utilização de verificação e instrução ao candidato.

**6.11.2.** Ocorrendo qualquer divergência no cartão de inscrição, o candidato deverá procurar a empresa gerenciadora do processo, no local onde se inscreveu.

## **7. DOS PROGRAMAS.**

Programas para as provas escritas são constantes do Anexo III, parte integrante deste Edital.

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** Apurado o total final de pontos por função e categoria profissional, na hipótese de empate, será dada a preferência, para efeito de classificação, sucessivamente:

- I – Ao candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- II – Ao candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Português;
- III – Ao candidato mais idoso.

**8.2.** Para a contratação, será obrigatória a participação em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada pelo candidato aprovado, devendo o candidato que dele participar ter uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), sendo que o não comparecimento ao mínimo exigido enseja na sua desclassificação.

**8.2.1.** Antes da contratação, os candidatos aprovados serão convocados, na medida da necessidade do Município, para participarem do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, sendo que essa participação no curso é pré-requisito para a contratação.

**8.2.2.** A Prefeitura Municipal de Capelinha terá o prazo de 30 dias, a contar da homologação do Processo Seletivo, para ministrar o Curso aos aprovados que serão contratados de imediato.

**8.3.** Ao deficiente físico aprovado ficam reservados 10% (Dez Por Cento) das vagas oferecidas conforme Anexo I, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.

**8.3.1** - As pessoas portadoras de deficiência participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

**8.3.2** - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, além de anexar uma declaração constando a necessidade de condições especiais para a prova, especificando-as.

**8.3.3** - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**8.3.4** - Será formada uma equipe multiprofissional composta de no mínimo três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e os demais integrantes da carreira almejada pelo candidato, cujo objetivo seja avaliar a aptidão da pessoa portadora de deficiência para o cargo almejado.

**8.3.5** - Havendo parecer médico oficial contrário a condição de portador de deficiência, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**9.1.** Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão Organizadora do Processo da Prefeitura Municipal de Capelinha que o encaminhará à JMS Assessoria e Consultoria Ltda., que assessorará nas decisões:

- a) contra as disposições deste Edital, dentro de 10 (dez) dias contados da sua publicação;
- b) contra qualquer questão da prova, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação do gabarito das provas;
- c) da lista de aprovados, dentro de 48 (quarenta e oito) horas contadas da publicação dessa;
- d) da classificação final, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação da mesma.

**9.2.** O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das provas, pelos aplicadores, para contagem das 02 (duas) horas de duração.

**9.3.** Será excluído do presente processo o candidato que, durante a realização da prova promover perturbação da boa ordem dos trabalhos, quando inclusive será retirado do local das provas.

**9.4.** Os casos omissos, de dúvidas ou controversos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo, com parecer da Empresa JMS Assessoria e Consultoria Ltda.

**9.5.** O prazo de validade da presente Seleção é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.6.** Não haverá revisão de provas.

**9.8.** A aprovação e classificação não geram direito a admissão, ficando reservado à Prefeitura Municipal o direito de convocar os selecionados na razão direta de suas necessidades.

**9.9.** A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, de que atende aos pré-requisitos de idade, escolaridade e residência implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

**9.10.** O candidato aprovado e classificado, ao atender à convocação para posse, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 02 (duas) fotografias 3x4;
- b) fotocópia autenticada de certidões de nascimento ou casamento e de filhos;
- c) fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- d) fotocópia autenticada do CPF;
- e) fotocópia autenticada de Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- f) fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- g) laudo médico subscrito por junta de profissionais credenciados pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções da função;
- h) fotocópia autenticada do Certificado da escolaridade exigida, para a função a qual se inscreveu;
- i) comprovante de registro profissional no respectivo órgão;
- j) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando for o caso.

**9.11.** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo de 10 (dez) dias para a posse.

**9.12.** O ato de convocação para posse deverá conter o prazo, local e data para que o candidato se apresente para exames de saúde.

**9.13.** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro dos prazos previstos, sua contratação deverá ser considerada sem efeito, devendo ser convocado o próximo candidato da lista de aprovados.

**9.14.** Este edital será afixado em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capelinha, em extrato em órgão oficial do estado, e nos endereços eletrônicos <http://www.pmcapelinha.mg.gov.br> e <http://jmsbhz.com.br>, não se responsabilizando o Município e/ou empresa gerenciadora por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações quanto aos conteúdos dos programas constantes deste ato, preparadas por pessoas estranhas ao gerenciamento do processo.

Capelinha, 16 de outubro de 2007.

**Gerson Fernandes  
Prefeito Municipal**

**Comissão Organizadora do Processo Seletivo:**

- Narciso de melo Rodrigues

- Euler Itagiba Coelho

- Elton Pimenta Barbosa

## ANEXO I

### Quadro de Funções, Vagas, Escolaridade, Pré-Requisitos, Atribuições, Vencimentos, Taxas de Inscrição, e Jornadas de Trabalho.

Cargo	Vagas	Reserva para Deficientes	Escolaridade/Pré-Requisito	Atribuições da função	Vencimento	Taxa Inscrição	Jornada Trabalho
Agente Comunitário de Saúde - Vila Operária	08	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.
Agente Comunitário de Saúde - José Pimenta	07	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.
Agente Comunitário de Saúde - Aparecida	05	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.



Agente Comunitário de Saúde - Vista Alegre	07	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.
Agente Comunitário de Saúde - Maria Lúcia	07	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.
Agente Comunitário de Saúde - Piedade I	07	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.
Agente Comunitário de Saúde - Piedade II	08	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.

Agente Comunitário de Saúde - Chapadinha	07	01	1º Grau Completo e residir na área de atuação	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação, promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, promover registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e realizar visitas domiciliares em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.	532,00	30,00	40Hs. Sem.
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>08</b>					

**ANEXO IV****Cronograma do Processo Seletivo**

<b>DATA</b>	<b>HS.</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
20/10/2007	-	Publicação do Edital.	Imprensa Oficial, Prefeitura, Câmara e <a href="http://www.jmsbhz.com.br">http://www.jmsbhz.com.br</a> e <a href="http://www.pmcapelinha.mg.gov.br">http://www.pmcapelinha.mg.gov.br</a>
22/10/2007	9h.	Início das inscrições de 9 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.	Prefeitura Municipal
29/10/2007	17 h.	Final do prazo de recursos contra o Edital.	Prefeitura Municipal
30/10/2007	17h.	Publicação da decisão de recursos.	Prefeitura Municipal
01/11/2007	17h.	Encerramento das inscrições.	Prefeitura Municipal
07/11/2007	17h.	Publicação da relação de inscritos.	Prefeitura Municipal e <a href="http://www.jmsbhz.com.br">http://www.jmsbhz.com.br</a> e <a href="http://www.pmcapelinha.mg.gov.br">http://www.pmcapelinha.mg.gov.br</a>
09/11/2007	17h.	Prazo final recursos contra deferimento/indeferimento de inscrições.	Prefeitura Municipal
12/11/2007	17h.	Publicação de decisão de recursos.	Prefeitura Municipal
21/11 a 23/11/2007	9 às 17h.	Entrega comprovante de inscrições com locais e horários das provas.	Prefeitura Municipal <a href="http://www.jmsbhz.com.br">http://www.jmsbhz.com.br</a> e <a href="http://www.pmcapelinha.mg.gov.br">http://www.pmcapelinha.mg.gov.br</a>
25/11/2007	A publicar	Realização das Provas escritas.	A publicar
26/11/2007	17h.	Publicação de gabaritos.	Prefeitura Municipal <a href="http://www.jmsbhz.com.br">http://www.jmsbhz.com.br</a>
28/11/2007	17h.	Prazo final de recursos contra as questões de provas.	Prefeitura Municipal
30/11/2007	17h.	Publicação de decisão de recursos.	Prefeitura Municipal
03/12/2007	17h.	Publicação da lista de aprovados.	Prefeitura Municipal e

			<a href="http://www.jmsbhz.com.br">http://www.jmsbhz.com.br</a> e <a href="http://www.pmcapelinha.mg.gov.br">http://www.pmcapelinha.mg.gov.br</a>
06/12/2007	17h.	Prazo final de recursos contra a lista de aprovados.	Prefeitura Municipal
07/12/2007	17h.	Publicação de decisão de recursos.	Prefeitura Municipal
17/12/2007	17h.	Publicação da lista de classificação final.	Prefeitura Municipal e <a href="http://www.jmsbhz.com.br">http://www.jmsbhz.com.br</a> e <a href="http://www.pmcapelinha.mg.gov.br">http://www.pmcapelinha.mg.gov.br</a>
19/12/2007	17h.	Prazo final de recursos contra a classificação final.	Prefeitura Municipal
20/12/2007	17h.	Publicação de decisão em recursos.	Prefeitura Municipal
21/12/2007	17h.	Entrega do Ato de Homologação do processo com cadastro de aprovados e classificados.	Prefeitura Municipal

## **ANEXO III**

### **PROGRAMAS DE PROVA**

#### **1º GRAU COMPLETO**

**FUNÇÕES:** Agente Comunitário de Saúde.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

- Leitura e interpretação de textos, Sinônimos e antônimos, Homônimos e parônimos, Classes gramaticais, Verbos (regulares e irregulares), Sinais de pontuação, Ortografia, Acentuação gráfica.
- Redação sobre um tema que será proposto.

#### **MATEMÁTICA:**

- Operações com números naturais, Números racionais absolutos, Frações em geral, Potenciação, radiciação e expressões numéricas de números racionais, Números inteiros, Operações com números inteiros, Equações de primeiro grau, Expressões algébricas, Porcentagem e juros, Regras de três simples e composta.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

- História do Brasil, Geografia do Brasil, Ciências, Atualidades na Política, Economia, Artes e Esportes.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Gramática de Língua Portuguesa; Livros Didáticos de **ENSINO FUNDAMENTAL** de Matemática, História, Geografia, Ciências / Jornais e Revistas.

#### **ESPECÍFICA**

- **Agente Comunitário de Saúde:** Conhecimentos relativos à função; Sistema Único de Saúde; planejamento familiar; desidratação; reprodução humana; amamentação; verminoses ; programas de Agentes Comunitários de Saúde; outras questões relacionadas à função.

#### **Bibliografia**

Livros e publicações na área.

## ANEXO II

### FUNÇÕES, PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

<b>Funções</b>	<b>Provas</b>	<b>Número de Questões</b>
Agente Comunitário de Saúde	Português	20
	Matemática	10
	Conhec. Gerais	05
	Conh. Específicos	15