



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO  
DO OESTE / MG**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL CP N° 001/2019**

**MANUAL DO CANDIDATO**

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



Caixa Postal, Nº 1977  
Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970  
Telefone: (31) 2526-5757

[absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br)

Horário de funcionamento:  
De 13 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE / MG**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº CP - 001/2019**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

| ITEM | ATIVIDADE   | DATA                                    |
|------|---|---|
| 01   | Início das Inscrições   | 12/09/2019                              |
| 02   | Término das Inscrições  | 14/10/2019                              |
| 03   | Divulgação da Lista Geral de candidatos com o nome, cargo e data de nascimento, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a>   | <b>22/10/2019</b><br><b>(Após 17 h)</b> |
| 04   | Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a> e divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital | 28/10/2019<br><b>(Após 17 h)</b>        |
| 04.1 | Prazo de recurso para envio de cópia de boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico.<br><i>Enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>   | 29/10 até<br>31/10/2019                 |
| 05   | Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a> e resposta recursos do item 04.1   | <b>06/11/2019</b><br><b>(Após 17 h)</b> |
| 06   | <b>Realização das Provas Objetivas</b>  | <b>09/11* e</b><br><b>10/11/2019</b>    |
| 07   | Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico <a href="http://absolutorh.listaeditais.com.br">absolutorh.listaeditais.com.br</a>  | 11/11/2019<br><b>(Após 15 h)</b>        |
| 08   | Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i><br>Prazo de envio de Títulos – conforme item 7.1 do Edital   | 12/11 até<br>14/11/2019                 |
| 09   | Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos – <b>Resultado das Provas Objetivas e Resultado das Provas de Títulos</b>   | 26/11/2019<br><b>(Após 17hrs)</b>       |
| 10   | Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> das Provas Objetivas e de Títulos – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>   | 27/11 até<br>29/11/2019                 |
| 11   | Resposta aos Recursos interpostos pelos candidatos e <b>Resultado Final para fins de homologação</b>  | <b>03/12/2019</b>                       |

**\* As provas serão aplicadas no domingo (10/11/2019), mas caso número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, inclusive, no sábado (09/11/2019). A confirmação será feita no dia 28/10/2019.**

O Prefeito do Município de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **12/09/2019** a **14/10/2019**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, de acordo com a seguinte legislação: Leis nº 209/91 e Lei Orgânica do Município promulgada em 31 de agosto de 1990, atualizada com emenda de revisão e consolidação nº 02, promulgada em 21 de dezembro de 2010.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa Absoluto RH, site [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br), obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, bem como Prova de Títulos para as respectivas funções. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE.

**1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

**1.4.** Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

### 1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

**1.6.1** Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora que trata a Portaria nº 32, de 02 de julho de 2019 designada pelo Prefeito do Município, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Órgão.

**1.6.2** Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação Municipal.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

**2.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

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

**2.2.1.** Fica prevista a acessibilidade de cidadão português na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

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

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

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

**2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse ou emancipado.

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

**2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Posse.

**2.9.** Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.

**2.10.** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

**2.11.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

**2.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE.

**2.13.** A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

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

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

**2.16.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) das **09h00min do dia 12/09/2019 até às 20h00min do dia 14/10/2019**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à ABSOLUTO via Internet e imprimir o boleto bancário.

**3.2.** Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: Sede da Prefeitura, situada à Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 – Centro - São Sebastião do Oeste/MG - 35.567-000 - (37) 3286-1133, de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) até o dia 14/10/2019, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

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

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

**3.5.** O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso à INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.

**3.6.** O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

**3.7.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.

- 3.8.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.
- 3.9.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.10.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.
- 3.11.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 3.13.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.
- 3.14.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).
- 3.15.** Da não homologação das inscrições, caberá recurso à **ABSOLUTO**, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a ser entregue à **Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 – Centro - São Sebastião do Oeste/MG - 35.567-000, de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado preferencialmente através de formulário eletrônico diretamente à Absoluto, com cópia do boleto bancário quitado. A resposta será divulgada conforme cronograma.**
- 3.16.** O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.
- 3.17.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.18.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste.
- 3.19.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.20.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.21.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.
- 3.22.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste.
- 3.23.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
- 3.24.** O candidato que não possuir CPF e e-mail deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **12/09/2019 a 16/09/2019**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

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

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG – Edital nº CP - 001/2019 - inscrição nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 “b”**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.**

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. **Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

II. **Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;

III. Em caso de desemprego e se não contempla os itens I e II, **enviar cópia da folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente;

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

**4.1.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: **Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 – Centro - São Sebastião do Oeste/MG - 35.567-000**, aos cuidados da **Comissão Especial Organizadora do Concurso Público - Edital Nº CP - 001/2019**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DE ISENÇÃO**”.

**4.2.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.1**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

**4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela ABSOLUTO, e será divulgado até o dia **01/10/2019** na página do endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE.

**4.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos

deverão ser entregues no mesmo local do item 4.1 ou enviados via Sedex, Carta Registrada com A.R. ou através de formulário eletrônico. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso Público.

4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no site: [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).

4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 3.1, podem, querendo, efetuar o pagamento do boleto da taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

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

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

4.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE na data prevista no item 4.3. Caso a documentação enviada esteja incompleta, não serão aceitos acréscimos. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

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

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

4.12. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

4.15. **Outras informações:**

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

b) Caso o nome não seja divulgado na listagem do item 05 do cronograma, o candidato deverá enviar recurso eletrônico no prazo previsto do qual não pode alegar desconhecimento.

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

I. Cancelamento/Anulação (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

II. Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela PREFEITURA MUNICIPAL, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

g) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à ABSOLUTO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

h) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

i) Os documentos enviados pelos Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

j) A ABSOLUTO não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Da vaga destinada ao cargo ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste concurso, é assegurado o direito de concorrer conforme estabelecido neste Edital de acordo com as exigências e atribuições do cargo com a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto na Lei Federal nº 7.853/89, regulamentadas pelo Decreto nº 3.298/99 e pelo Decreto nº 9.508/18 e na Lei Federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.

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

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

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

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

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

**5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **12/09/2019 a 14/10/2019**, aos cuidados da **ABSOLUTO RH**: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público – Edital N° CP – 001/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

**5.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e a ABSOLUTO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Especial Organizadora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

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

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

**5.10.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

**5.12.** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

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

**5.14.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**5.15.** Caso a Junta Médica, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**5.16.** Caso a Junta Médica, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**5.17.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 5.14. acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

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

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

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

**5.21.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

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

**5.23.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **ABSOLUTO RH**: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970. **Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço** ou enviado eletronicamente através do site. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

**5.24.** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**6.1.** O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

**6.2.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).

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

**6.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

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

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

**6.7.** Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.

**6.8.** Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.

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

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

**6.11.** Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**7.1.** A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE /MG e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).

**7.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será

automaticamente eliminado do concurso.

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

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

**7.5.** O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

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

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", bonés, chapéus, entre outros;
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) Portar armas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.
- i) É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no concurso. Todavia, previamente ao início das provas, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, de modo a garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

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

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

**7.9.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**7.10.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**7.11.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

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

**7.13.** Os **02 (dois) últimos candidatos** de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**7.14.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

**7.15.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários e nem permanecer nas dependências do local de prova. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

**7.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela ABSOLUTO conforme Cronograma, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br).

**7.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

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

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

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

**7.21.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição com local e horário de prova do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site ou através de login e senha cadastrada. Deverá levar o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, **de cujo recurso não obteve resposta** de acordo com os prazos previstos neste Edital e apresentar-se ao Coordenador com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência a realização da prova.

## 7.1 DA PROVA DE TÍTULOS

**7.1.1.** A Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório, levará em consideração somente os títulos que tiverem correlação com a área da vaga pretendida, conforme descrito abaixo, limitado a 10 (dez) pontos conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:

| Quadro "A" – Títulos para cargos de Nível Superior  | PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO                   |
|---|--|
| Doutorado na área de atuação da função pretendida pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor).   | 06 (seis) pontos                           |
| Mestrado na área de atuação da função pretendida pelo candidato. (Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre).  | 04 (quatro) pontos                         |
| Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação : Fotocópias autenticadas de Diplomas de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação, limitado a dois certificados. | 01 (um) ponto limitado a dois certificados |

Curso de Formação Continuada ,Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por Instituição credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 40h,diretamente relacionado com a função a que concorre - Foto copias autenticadas do diploma de conclusão de curso, limitado a 1 ponto.

0,5 (meio) ponto para cada curso limitado a dois certificados.

Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação somente serão aceitas se referentes à área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.
- b) Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. **Não serão aceitas DECLARAÇÕES.**
- c) Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.
- d) Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da contratação. Não serão aceitas declarações das instituições de ensino.
- e) Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
- f) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.Os títulos deverão ser enviados através de cópia devidamente registrada em cartório.
- g) Os Títulos/Certificados autenticados em cartório deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, constando no envelope: Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do Concurso Público, n° de inscrição, vaga pretendida.
- h) O candidato poderá protocolar na Câmara em envelope lacrado ou enviar via Correios, por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à ABSOLUTO RH, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG -CEP 30431-970.
- i) Os Títulos/Certificados de escolaridade deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.
- j) Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com a vaga pleiteada, sendo de inteira responsabilidade do candidato o conteúdo do envelope.
- k) A avaliação da prova de títulos será feita exclusivamente pela ABSOLUTO RH. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no QUADRO “A” acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG  
(Poderá ser feito manualmente)

N° de inscrição:  
Data de Nascimento  
CPF:  
Descrição dos Títulos:

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;
- g) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- h) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento;
- i) persistindo o empate, será feito sorteio público em dia e horário a serem publicados pelo órgão.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à ABSOLUTO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento. O candidato poderá entregar em envelope lacrado na Sede da Prefeitura, situada à Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 – Centro - São Sebastião do Oeste/MG - 35.567-000 - (37) 3286-1133, de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. Poderá enviar **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato ou encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG – Concurso Público Edital CP N.º 001/2019, nº de inscrição, nome completo e cargo** - para a empresa organizadora: **ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970.**

Caberá recurso:

- a) ao Edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas e Prova de Títulos;
- d) erros de cálculo das notas ou retificação de dados.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso.

9.2 O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou feito manualmente, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com o formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

9.3 Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

9.4. O candidato poderá enviar o recurso preferencialmente via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.



9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

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

9.8. O recurso será interposto no prazo de **03 (três)** dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](mailto:absolutorh.listaeditais.com.br). O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso.

## 10. CONVOCAÇÃO E POSSE

Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a **PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE**, localizada à Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 – Centro - São Sebastião do Oeste/MG - 35.567-000 - (37) 3286-1133, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, durante o horário de expediente.

10.1. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal, caso venham a surgir as vagas dentro do prazo de validade do Concurso.

10.2. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.3. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido por médico do Trabalho.
- o) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes.

10.4. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE por ocasião da contratação do candidato.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e a empresa a **ABSOLUTO RH** não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

- a) A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no curso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público – Edital nº CP - 001/2019 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

11.3. **A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**

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

11.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](mailto:absolutorh.listaeditais.com.br).

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](mailto:absolutorh.listaeditais.com.br).

11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa ABSOLUTO RH.

11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste Concurso Público.

11.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência da PREFEITURA MUNICIPAL, após a publicação do resultado final.

11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](mailto:absolutorh.listaeditais.com.br).

11.11. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

11.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa ABSOLUTIO RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da ABSOLUTO para consulta individual até a data de homologação deste concurso.

Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

**11.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE e no endereço eletrônico [absolutorh.listaeditais.com.br](http://absolutorh.listaeditais.com.br) de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

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

**11.15.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial Organizadora deste Concurso Público.

**11.16.** Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso.

**SÃO SEBASTIÃO DO OESTE - MG, 01 de julho de 2019**

**Belarmino Luciano Leite**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG**

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO** – Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF** – Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população abrangida pela USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; realizar mapeamento; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; identificar parceiros e recursos evidentes na comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes; participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação do setor responsável; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** – Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de vegetação e recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; executar outras atividades correlatas.

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO** – Assessorar o Controlador-Geral no cumprimento de suas funções de planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades municipais relacionadas ao Controle Interno, em especial as de avaliação do próprio sistema de controle interno; elaborar quando solicitado pelo Controlador-Geral pareceres sobre matérias de ordem técnica, das quais seja necessária a avaliação e/ou verificação pelo Controle Interno; participar das atividades de orientação e treinamento dos agentes municipais de controle; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

**ANALISTA AMBIENTAL** – Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de controle, preservação e melhoria do meio ambiente; cooperar com as secretarias municipais, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas aos Códigos de Obras, Posturas, ao Plano Diretor, Código de Saúde e ao licenciamento de atividades econômicas que impliquem alterações ambientais; dirigir, em articulação com os órgãos estaduais, os serviços de fiscalização da proteção e conservação de recursos naturais e das reservas biológicas do município; fiscalizar a execução da legislação pertinente, atuando, intimando e aplicando as sanções previstas na legislação em vigor, contra pessoas ou instituições que causem qualquer tipo de poluição; fiscalizar e atuar as infrações cometidas contra a legislação de proteção a flora e a fauna do Município; realizar vistorias, elaborar e encaminhar relatórios de inspeção quanto a não observância de normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; aplicar as penalidades previstas nos casos de infrações, observadas as legislações estadual e federal; manter o sistema de cadastramento de atividades poluentes e definir a natureza e os procedimentos a serem adotados; exercer junto a população uma ação eminentemente educativa; executar atividades afins.

**ASSISTENTE JURÍDICO** – Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo em audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior; representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o Município seja titular ou interessado; participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica; minutar proposições de lei e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo; examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários; manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; desempenhar atividades de assistência judiciária; desempenhar tarefas afins.

**ASSISTENTE SOCIAL CRAS** – realizar atendimento de caso; fazer triagem; realizar anamnese social; comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos; fazer visitas domiciliares; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; inserir as famílias das crianças e adolescentes em Programa de Geração de Renda e Profissionalização; fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços; proceder ao levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; fornecer laudo social quando solicitado; solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência, tais como: abrigo, quando necessário; matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes, quando necessário; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos, para fins de consulta e estatísticas; proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócioeducativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência; realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificação dos casos de violência; atender e registrar os casos no período noturno; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade de atendimento; acompanhar, in loco, a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócioeducativas em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade); acolher, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF** – Atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes; aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos; fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos à aplicação; encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fistulas, gengivites e outros focos; fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de

inquéritos; elaborar pequenos relatórios; participar de treinamentos; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, os trabalhos; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; remover indovações, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder à limpeza e à assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; confeccionar modelos e preparar moldeiras; desempenhar tarefas afins.

**EDUCADOR FÍSICO NASF** – Realizar, com ampla autonomia, atividades que proporcionem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis; executar outras atividades correlatas.

**ELETRICISTA** – Confeccionar, dar manutenção e reparação em instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletro-domésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar tarefas afins.

**ENFERMEIRO** – Prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem; Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios; Conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos; Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem; Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador; Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios; 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; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde: desde a atenção básica até a hospitalar. Coordenar as áreas de Atenção Básica, Urgência e Emergência e Vigilância em Saúde do município. Desempenhar tarefas afins.

**ENFERMEIRO ESF** – Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. 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. Desempenhar tarefas afins.

**ENFERMEIRO PLANTONISTA** – Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social dos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizando especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientado sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Efetua trabalho com criança para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescente, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas na unidade de saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo; fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no município. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; Conhecer e atuar nas áreas de Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência; Realizar o transporte intra e extra hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego. Desempenhar tarefas afins.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO** – Coordenar o planejamento e a execução de atividades pedagógicas nas unidades escolares; articular elaboração participativa da proposta pedagógica das escolas; acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado ou necessário; avaliar os resultados

obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; coordenar e acompanhar as atividades dos horários de “atividade complementar” em Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com a direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e das unidades escolares, em relação a aspectos pedagógicos, de pessoal e de recursos materiais; promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar; divulgar e analisar junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a sua implementação nas comunidades escolares, atendendo às peculiaridades locais; analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento Pedagógico; propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria do desempenho profissional; estimular e implantar inovações pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Secretaria e das Unidades escolares e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania; propor, em articulação com direção, implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e sucesso escolar dos alunos; organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa e formativa do desempenho dos alunos; promover reuniões e encontros com os pais, visando comunicar a política educacional municipal, a proposta pedagógica da escola e a integração escola/família para a promoção do sucesso escolar dos alunos; estimular e apoiar a criação de Associação de Pais e Mestres, de Grêmios estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação; avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente; participar da elaboração do calendário escolar; articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definido aulas com atividades específicas; Participar de programas de formação; dar assistência ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente. Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar; zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional; exercer outras atividades correlatas e afins.

**FARMACÊUTICO** – Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistras; proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**FISCAL** – Garantir o Poder de Polícia da administração direta e indireta; colaborar na fiscalização do uso do solo municipal e nas tarefas inerentes à Defesa Civil do Município; auxiliar, no limite de suas atribuições, as polícias estadual e federal, na manutenção da ordem e da segurança pública; colaborar com o Departamento e o Conselho Municipal de Transporte e Trânsito Municipais nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro; atender a população em evento danoso, em auxílio à Defesa Civil e ou autoridade competente do Município; participar das campanhas de Educação relacionadas com Segurança Pública e Fiscalização do Trânsito; colaborar com Campanhas e demais atividades de outros Órgãos Municipais que desenvolvam trabalhos correlatos; promover a proteção dos bens, serviços e instalações de propriedade do Município; promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município; prestar a colaboração, em caráter excepcional, com operações de defesa civil do Município; estabelecer articulação com órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município; praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas por Decreto pelo Prefeito Municipal, especialmente no que tange à autuação de infrações praticadas na circunscrição do Município em todas as áreas de atuação, exercendo a Fiscalização existente em cada seara, gozando de todas as prerrogativas legais inerentes à função de fiscal; exercer atividades afins.

**FISIOTERAPEUTA** – Efetuar a prescrição do tratamento sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

**FISIOTERAPEUTA NASF** – Realizar ações de reabilitação (incluindo orientações domiciliares para pessoas com deficiência, familiares e cuidadores); realizar orientações, atendimento e acompanhamento de exercícios terapêuticos para mobilidade físico-funcional; encaminhar pacientes para serviços clínicos específicos, atividades de minimização de riscos à saúde funcional; realizar orientações, adaptações, atendimento e treinamento das atividades de vida diária; realizar práticas corporais e atividade física com grupos populacionais como gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, cardiopatas, pessoas com deficiência; realizar orientações ergonômicas posturais e cinesioterapêuticas (avaliando condições ambientais desfavoráveis à saúde); realizar exercícios terapêuticos para controle de glicemia e pressão arterial, orientações para prevenção e promoção da saúde dos pacientes, além de ações na saúde da mulher, saúde do idoso, saúde da criança e do adolescente; executar outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO** – Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**FONOAUDIÓLOGO NASF** – Prestar assistência às crianças, aos adolescentes, aos adultos, e idosos; realizar diagnósticos, tratamentos, testes, exames e suas interpretações, distúrbios vocais, doenças auditivas e do aparelho respiratório; identificar problemas e ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e interpretar exames; diagnosticar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; realizar ações de reabilitação que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos; realizar ações de reabilitação multiprofissional, avaliando as necessidades do indivíduo e o significado da deficiência no contexto familiar e social; avaliar e interpretar resultados buscando ações mais adequadas e prover o cuidado longitudinal aos usuários; implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; executar outras atividades correlatas.

**GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS** – Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos; manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um; acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos; fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado; dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado; realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas; preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas; controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência; desempenhar tarefas afins.

**MECÂNICO LEVES E PESADOS** – Desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; fazer o embuchamento de dinamos e de motores de arranque; examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios; tornar peças e ajustá-las as máquinas a que pertencem; engraxar e lubrificar veículos,

máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar veículos depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins. Desmontar e montar trator, retro-escavadeira, pá carregadeira, tratores agrícolas; confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; fazer o embuchamento de dinamos e de motores de arranque; examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; tornar peças e ajustá-las as máquinas a que pertencem; engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar máquinas pesadas depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins.

**MÉDICO ESF** – Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

**MÉDICO VETERINÁRIO** – Prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais; instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial; zelar pela vigilância sanitária; fazer investigação epidemiológica de surtos de toxinfecção alimentar; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênicas sanitárias e ambientais; fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle); colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**MONITOR DE CRECHE** – Cuidar juntamente com o professor da Educação das Crianças; zelar pela higiene das crianças; cuidar da alimentação das crianças, observando criteriosamente os horários estabelecidos; cuidar da troca de fraldas, roupas etc; conservar a limpeza dos ambientes onde as crianças transitam, bem como dos materiais pedagógicos e brinquedos; observar o estado de saúde das crianças, comunicando qualquer anormalidade aos seus superiores; desenvolver nas crianças, através de brincadeiras e jogos, interesse pela leitura; desenvolver as capacidades das crianças, dando-lhes os primeiros ensinamentos, melhoria da capacidade motora etc; registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar; participar de programas de formação propostos para os professores. Executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

**MOTORISTA** – Dirigir automóvel, motocicleta, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transportar pacientes ou servidores do Município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

**NUTRICIONISTA NASF** – Participar na elaboração de políticas Municipais como a de Alimentação e Nutrição e a Segurança Alimentar e Nutricional; elaborar e monitorar procedimentos, processos e protocolos de atenção à alimentação e nutrição; participar no fortalecimento e consolidação dos sistemas de Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Sanitária; realizar apoio, monitoramento e avaliação de programas de suplementação como o Programa Nacional de Suplementação de Ferro; participar no fortalecimento do papel do setor de saúde no Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (Vigilância Alimentar e Nutricional, Promoção da Alimentação Saudável e Vigilância Sanitária dos Alimentos). Apoiar o gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar; articular serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONG's a fim de promover ações de alimentação e nutrição em rede intersetorial e institucionais; avaliar a resolubilidade das ações de alimentação e nutrição. Participar da organização e mobilização para coleta de dados para alimentar sistemas como o SISVAN e ainda analisar os dados gerados; participar e propor estudos e pesquisas com base no diagnóstico populacional; apoiar ações de educação continuada para outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde com temas relacionados à alimentação e nutrição, Direito Humano à Alimentação e Segurança Alimentar e Nutricional. Participar no levantamento de recursos humanos, equipamentos, para o cuidado nutricional adequado; apoiar na análise de desempenho do NASF e das Equipes de Saúde da Família nas ações de alimentação e nutrição; realizar ações de Alimentação e Nutrição Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; ter conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais de custo acessível e elevado valor nutritivo; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição e elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; executar outras atividades correlatas.

**ODONTOLOGO ESB** – Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; aplicar anestesia local, regional ou troncular; realizar intervenções cirúrgico-buciais; tirar e interpretar radiografias; realizar trabalhos de ortodontia; visitar gabinete dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x, para fiscalização do exercício profissional; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** – Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "grades", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

**PEDREIRO** – Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.

**PROCURADOR JURÍDICO** – Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo em audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior; representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado; participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica; minutar proposições de lei e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo; examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários; manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; desempenhar atividades de assistência judiciária; desempenhar tarefas afins.

**PROFESSOR I E PROFESSOR II (CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, LÍNGUA ESTRANGEIRA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA)** – Orientar alunos na realização de pesquisas escolares; conduzir pesquisas na área de educação; participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento do ensino; elaborar e cumprir plano de aula e de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; acompanhar e avaliar o rendimento escolar dos alunos das turmas em que atua, diagnosticando e formulando estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; comunicar aos pais a proposta pedagógica da escola; executar atividades pertinentes ao Departamento a que se encontra lotado; colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; colaborar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar; executar atividades de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos de aula, regência de turma e escrituração escolar; zelar pela melhoria da qualidade de ensino e para elevação dos níveis de rendimento escolar; desenvolver no educando o hábito pela leitura e o gosto pelas artes; atender solicitações do Chefe do Departamento de Educação, ou de seus superiores hierárquicos; participar de programas de formação propostos para os professores; dar assistência ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente; registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar; zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional; exercer outras atividades correlatas e afins.

**PSICÓLOGO CLÍNICO** – orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**PSICÓLOGO CRAS** – Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; acompanhar crianças e adolescentes nas audiências, delegacias e fóruns; realizar estudos de caso; elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; realizar visitas domiciliares, quando necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam serviços de atenção psicossocial; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade); promover o atendimento a pessoas em situação de violência; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Executar outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO NASF** – Conhecimento da Política nacional de Saúde Mental; ampliar e qualificar o cuidado às pessoas com transtornos mentais nos serviços de cuidado com base no território de abrangência; atuar em ações de Saúde mental na Atenção Primária à Saúde em articulação com a rede – CAPS, Ambulatórios, Residência Terapêuticas; articular a Saúde Mental com toda a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e sobretudo com a Atenção Primária; atuar a partir do contexto familiar e comunitário, promover a continuidade do cuidado e organização em rede. Promover a produção do cuidado em Saúde Mental no território; auxiliar e capacitar as Equipes de Saúde da Família (ESF) a trabalhar com a dimensão do sofrimento psíquico; auxiliar na eficácia de ações de promoção e práticas que favorecem a equidade, integralidade e cidadania efetivando os princípios do SUS; favorecer o trabalho integrado entre ESF e Saúde Mental visando a melhora da qualidade de vida dos indivíduos e comunidades; utilizar o Apoio Matricial como estratégia para ampliação do acesso ao cuidado em Saúde Mental. Realizar trabalho compartilhado de suporte às ESF através do NASF; qualificar a Atenção Primária à Saúde para atendimento adequado aos problemas mais frequentes como ansiedade e depressão; articular ações de prevenção, promoção, tratamento e reabilitação psicossocial; realizar ações e estratégias de forma interdisciplinar; utilizar a ferramenta de Educação Permanente como dispositivo para organizar as ações em Saúde Mental na Atenção Primária à Saúde; construir Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) para casos mais complexos, visando o trabalho em conjunto, inter e transdisciplinar e articulando recursos institucionais e comunitários; executar outras atividades correlatas.

**SERVENTE ESCOLAR** – Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos, verificando estoque e estado de conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, responsabilizando-se pelo ambiente organizacional da cozinha; servir e manipular alimentos e bebidas; realizar serviços de café; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; desempenhar tarefas afins.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO** – Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades de administração, arrecadação de tributos, tesouraria, compras e licitações, contratos, recursos humanos e de contabilidade pública; analisar, as alterações verificadas na legislação e propor os ajustamentos necessários; auxiliar o Secretário na formulação estudos para aprimoramento da legislação Municipal; assessorar o secretário na análise de instruções do Tribunal de Contas e propor os ajustamentos necessários; instruir, apreciar, dar parecer e

submeter ao Secretário os processos administrativos sob sua responsabilidade; subsidiar as demais unidades da Secretaria no que concerne aos assuntos de apoio técnico; exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho; fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e estatísticas; cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal; desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades; efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; desempenhar tarefas afins.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** – Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção epidemiológica; executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar sob a supervisão do Enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre a tomada de providências imediatas cabíveis, participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF** – Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção epidemiológica; executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar. Sob supervisão do Enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre a tomada de providências imediatas cabíveis; – participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA** – Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção epidemiológica; executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar sob a supervisão do Enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre a tomada de providências imediatas cabíveis, participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas

**TELEFONISTA** – Executar com prontidão e em termos respeitosos, as comunicações telefônicas durante o horário e escalonamento que lhe for determinado; confirmar o destinatário, informado pelo usuário, antes de transferir a ligação para o mesmo; manter o aparelho telefônico em bom estado de conservação; comunicar à Secretaria de Administração todo e qualquer defeito que, por ventura, apresente no aparelho e/ou na linha telefônica; conservar o ambiente da Central Telefônica limpo, organizado e sem poluição sonora; registrar em impresso próprio todas as ligações solicitadas, informando o horário e a natureza da ligação, isto é, se particular ou a serviço, se local ou interurbana; fornecer, diariamente, à Secretaria de Administração, o impresso de controle das ligações telefônicas para a devida fiscalização; aguardar, em serviço, a mudança de plantão, comunicando com antecedência à Secretaria de Administração os impedimentos para realizar a jornada de trabalho; manter a agenda telefônica atualizada; não permitir, sob qualquer pretexto, a entrada/permanência na Central Telefônica de membros e servidores auxiliares, bem como visitantes da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

**TESOUREIRO** – Receber e pagar em moeda corrente; receber; guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; emitir boletins diários de tesouraria; providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário; movimentar fundos através de programas bancários específicos; executar tarefas afins.



## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

**CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)** - Princípios básicos da Administração Pública. Ato Administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do Ato Administrativo. Constituição Federal de 1988 - Princípios fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais; Da Administração Pública e Dos Servidores Públicos; Da Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92); Perguntas sobre atualidades – política, meio ambiente, fatos históricos. Brasil 500 anos: estrutura econômica, política, social, cultural. Tópicos relevantes e atuais sobre política, educação, saúde e desenvolvimento sustentável. Desemprego e o novo racismo. Os perigos para o meio ambiente global. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: a organização política, aspectos culturais, a economia, a educação, a agricultura, a pecuária, o comércio e o turismo. Atualidades do cenário nacional e internacional. Estatuto do Servidor Lei nº 209/91 e Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Oeste promulgada em 31 de agosto de 1990, atualizada com emenda de revisão e consolidação nº 02, promulgada em 21 de dezembro de 2010. **Sugestões Bibliográficas:** Legislação site <https://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br/> e <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/>, livros, jornais, revistas e apostilas que abrangem os temas propostos.

**INFORMÁTICA (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)** - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

**LINGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO:** Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/ plural, masculino/feminino. **Sugestões bibliográficas:** livros didáticos de Língua Portuguesa.

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

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal( próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos 44 Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.html)

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - ALFABETIZADO** - Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LOGICO - MEDIO E SUPERIOR (DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE DO CARGO)** - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Função afim, linear e quadrática; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Perímetro, Área e Volume; Geometria espacial; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

## PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –** Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate à dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adultos e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990.

**Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) e [o Guia Prático de Agente Comunitário 2013](http://www.guia.pratico.de.agente.comunitario.2013).

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** – Noções de combate à dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.- Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade.

**Sugestão Bibliográfica:** Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p. 11 a 18; Aspectos Clínicos e Laboratoriais: 3.2 No Cão – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69 Dengue - rograma Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA. -Noções sobre dengue – p. 9-10; -Biologia dos vetores – p. 11 a 17; -Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; -Tratamento – p. 53 a 59; - Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; -Participação comunitária – p. 67-68; -Anexo III – p. 75 a 77 Controle de Roedores / Leptospirose Manual de Controle de Roedores.Ministério da Saúde – FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Introdução Capítulo 1 – Item 1.2; Roedores sinantrópicos comensais – p 17 a 21; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.1 e 4.2 – p. 67 a 76; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5 – p. 82 a 87. Texto: LEPTOSPIROSE – O que saber e o que fazer [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose\\_o\\_que\\_fazer.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_o_que_fazer.pdf) Esquistossomose Mansonii Ministério da Saúde. Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7ª edição. Caderno 10. Páginas 19 e 20.

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO** - Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e lançamentos contábeis. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação. Licitação: Estágios. Restos a pagar; Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceitos; Bens; direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. CONTROLADORIA. 1. Técnicas de Auditoria e avaliação do controle interno. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 2. Lei complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8666/93 – Licitações e contratos; Lei 10520/2002 – Licitação Modalidade Pregão; Lei 5172/66 – Código Tributário Nacional e Lei complementar 116/2003 – ISSQN; Lei 8987/95 – Concessão de Serviços Públicos; Lei 9424/96 – FUNDEF; Lei 9717/98 – Regimes Próprios de Previdência. Constituição da República Federativa do Brasil: Título III: Capítulo IV (Dos Municípios) e Capítulo VII (Da Administração Pública) e Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Lei 8429/92 – Improbidade Administrativa.

**Sugestões Bibliográficas:** Leis citadas: Lei complementar 101/2000; Lei 8666/93; Lei 10520/2002; Lei 5172/66; Lei complementar 116/2003; Lei 8987/95; Lei 9424/96; Lei 9717/98 e Lei 8429/92. Livros didáticos, publicações e apostilas que abrangem o tema proposto.

**ANALISTA AMBIENTAL** - Conhecimento pleno sobre o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos aplicados a atividade do serviço de saúde. Tratamento dos resíduos sólidos urbanos. Acompanhamento e fiscalização de obras ambientais a serem executadas. Elaboração de orçamentos e planilhas de acompanhamento de custos e medições das obras. Elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos de reformas, ampliações e adequações das instalações. Leitura e entendimento de projetos civis. Noções de topografia, hidráulica, saneamento, fundações e estruturas. Organização dos projetos. Elaboração de relatórios de conclusão de obras e para atendimento aos órgãos ambientais. Responsabilidade técnica sobre todas as atividades da classe perante o conselho. Noções sobre licenças ambientais no estado de Minas Gerais. Ecologia legislação: Fauna: classificação taxonômica da fauna silvestre brasileira; Manejo da fauna silvestre brasileira in situ e ex situ.; Convenções internacionais voltadas à proteção de espécies em que o Brasil é signatário; Convenção da Biodiversidade; Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES); Comissão Baleeira Internacional (CIB); Gestão e manejo dos recursos ambientais; Zoneamento ecológico-econômico; Manejo florestal sustentável; Gestão e manejo em unidades de conservação; Proteção da biodiversidade; Instrumento de controle e licenciamento; Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento; Educação ambiental; Manejo de bacias hidrográficas; Prevenção e combate a incêndios florestais; Proteção e manejo de cavernas; Aspectos socioeconômicos; Políticas públicas; Noções gerais de economia ambiental; Agenda 21 - Desenvolvimento sustentável; Meio ambiente, sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia; Elaboração, avaliação e seleção de projetos. **Sugestão Bibliográfica:** AMARAL, Otavio Campos do. Estruturas isotáticas. edições engenharia e arquitetura, 1982BORGES, Alberto de Campos. Prática das pequenas construções. vols. i e ii, editora Edgar Bluch-er Ltda;CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. vols. 1,2 e 3, livros técnicos e científicos editora SA .Lixo Municipal. Manual de gerenciamento integrado, ipt 1995;MIYAGUSKU, Renato. 300 dicas para o office. Universo dos livros editora Ltda, 1998MORAZ, Eduardo. Treinamento pratico em excel. Universo dos livros editora LtdaMOTA, Suetonio. Introdução a engenharia ambiental. Editora Abes, São Paulo SANCHEZ, Luiz Henrique. Avaliação de impacto ambiental:conceitos e métodos. Oficina de Textos Leis estaduais referente a licenciamento ambiental.Lei n.º 4.771, de 15 de setembro de 1965: Código Florestal. Medida Provisória nº 2.166/001: que altera a Lei do Código Florestal. Lei n.º 5.197, de 3 de janeiro de 1967: Lei de Proteção à Fauna. Decreto-Lei n.º 221, de 28 de fevereiro de 1967. Lei n.º 7.653, de 12 de fevereiro de 1988. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981: Política Nacional do Meio Ambiente. 2.7 Lei n.º 7.802, de 12 de julho de 1989: Lei de Agrotóxicos. Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998: Lei dos Crimes Ambientais. Decreto nº 3179/99: que regulamenta a Lei nº 9605/98. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999: Lei de Educação Ambiental. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000: que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.Lei nº 8.974/95: Organismos Geneticamente Modificados. Lei nº 10.165/00: Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental. Medida Provisória nº 2.186/01: Acesso ao Patrimônio Genético. Art. 225 da Constituição Federal do Brasil de 1988. Artigo 4.º da Lei n.º 10.410/02. Resolução CONAMA nº 001/86: EIA/RIMA. Resolução CONAMA nº 237/97.

**ASSISTENTE JURÍDICO** - Noções de Direito Constitucional: a) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. b) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos. c) Princípios Fundamentais. d) Direitos e garantias fundamentais. e) Tributação e orçamento. f) Ordem econômica e financeira. g) Disposições constitucionais gerais e transitórias. h) Emendas constitucionais. Noções de Direito Administrativo: a) Administração Pública. b) Poderes Administrativos. c) Atos Administrativos. d) Contratos Administrativos e Licitação. e) Serviços Públicos. f) Servidores Públicos. g) Improbidade Administrativa. h) Bens públicos. i) Responsabilidade Civil da Administração. j) Controle da Administração. Noções de Direito Civil: a) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. b) Pessoas naturais e jurídicas. c) Domicílio. d) Bens. e) Fatos jurídicos: Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. f) Parte Especial: Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. g) Responsabilidade civil. Noções de Direito Processual Civil: a) Processo de Conhecimento. b) Processo de Execução. c) Processo Cautelar. d) Procedimentos Especiais. e) Ação Rescisória. f) Mandado de Segurança. g) Ação de Execução Fiscal. Noções de Direito do Trabalho: a) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. b) Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. c) Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. d) Contrato individual de trabalho. Noções de Direito Processual do Trabalho: a) Justiça do Trabalho: organização e competência. b) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. c) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. d) Processo judiciário do trabalho. Noções de Direito Tributário: a) Sistema Tributário Nacional. a) Normas Gerais do Direito Tributário. c) Sistema Tributário Municipal. Informatização do Processo Judicial. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Modelos e/ou Documentos utilizados. Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Sugestão Bibliográfica:** ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. Método. 2. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método. 3. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Constitucional Descomplicado. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método. 4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. 5. BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. 6. BRASIL. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 7. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

8. BRASIL. Decreto-Lei nº 779, de 21 de agosto de 1969. Dispõe sobre a aplicação de normas processuais trabalhistas à União Federal, aos Estados, Municípios, Distrito Federal e Autarquias ou Fundações de direito público que não explorem atividade econômica. 9. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 10. BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. 11. BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o Código Civil. 12. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. 13. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 14. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública. 15. BRASIL. Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. 16. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandato de segurança individual e coletivo e dá outras providências. 17. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências. 18. BRASIL. Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores. 19. BRASIL. Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação. 20. BRASIL. Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965 e alterações. Regula a Ação Popular. 1. BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade. 22. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. 23. BRASIL. Lei nº 5.584, de 26 de junho de 1970 e alterações. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências. 24. BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil. 25. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 26. BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. 27. BRASIL. Lei nº 8.009, de 29 de março de 1990 e alterações. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família. 28. BRASIL. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. 29. 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. 30. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. 31. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. 32. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências. 33. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 34. BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências. 35. BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências. 36. BRASIL. Lei nº 9.868, de 10 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal. 37. BRASIL. Lei nº 9.882, de 03 de dezembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental. 38. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. 39. BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 40. SÃO SEBASTIÃO DO OESTE. Lei Orgânica do Município e emendas. 41. CRUZ, Flávio da. (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas. 42. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. Atlas. 43. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva. 44. JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética. 45. KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita. 46. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas. 47. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Atlas. 48. MORAES, A. Direito Constitucional. Atlas S/A. 49. VENOSA, Sílvio de Sálvio. Direito Civil. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

**ASSISTENTE SOCIAL CRAS** - 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3 - Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6 - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa E a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc.

**Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004. 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. Bravo M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS,. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V.de P. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. — O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. — Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula II. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia, ELIAS, Paulo Eduardo. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Corezet Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1 Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S.. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESB** - Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

**Sugestão Bibliográfica:** BARROS, O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. -Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cária Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

**EDUCADOR FÍSICO NASF** - Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina : Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91- 102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007.

**LETRICISTA** - Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras 19 questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro;; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

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

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a 18 participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS)

e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artemid.

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

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

**FARMACÊUTICO** - Conceito, objetivos e atribuições de farmácia; Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção de medicamentos; Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; Armazenamento de medicamentos; Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacoecologia; Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências; Análises farmacoeconômicas; Ética Farmacêutica. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Interpretação de certificados de análise de medicamentos; Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Aspectos 59 técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia; Farmacologia e Farmacoterapia; Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas; Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; Segurança do processo de utilização de medicamentos; Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Atenção de média e alta complexidade. LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).

**Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Carmelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF.

**FISIOTERAPEUTA / FISIOTERAPEUTA NASF - FISIOTERAPIA EM GERIATRIA:** Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica a das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO.

**Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José

**FONOAUDIÓLOGO / FONOAUDIÓLOGO NASF** - Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

**Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia-Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

**GESTOR DE CONVÊNIO E CONTRATOS** - Contrato administrativo; Interpretação do contrato administrativo; transação e juízo arbitral em contratos públicos; Cláusulas necessárias do contrato administrativo; Cláusulas necessárias no contrato de consórcio público; A questão do adiantamento; Cláusula: foro em sede da administração; Liquidação da despesa; Garantia nas contratações de obras, serviços e compras; Duração dos contratos; prerrogativas da administração no contrato administrativo; Nulidade do contrato administrativo e consequências; Formalização do contrato – Aditamentos; Instrumento contratual obrigatório e facultativo; Alteração do contrato; Fidelidade da execução contratual; Gestão contratual; Subcontratação; Formas de compartilhamento; ou assunção da execução contratual por terceiro; Motivos legais de rescisão; Execução físico-financeira das obras dos orçamentos: fiscal, da seguridade social e de investimento; Consequências da rescisão por ato unilateral; Contrato com mais de uma entidade; Controle das despesas decorrentes dos contratos; Celebração de convênios, acordos, ajustes e congêneres por órgãos e entidades da administração; Explicações de caráter financeiro; Princípio da intangibilidade contratual.

**Sugestões Bibliográficas:** MOTTA, Carlos Pinto Coelho Motta. Eficácia nas licitações e contratos. Belo Horizonte. Editora: Del Rey, 2005. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**MECÂNICO LEVES E PESADOS** - Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas.

**Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. Manutenção de Automóveis. Última edição. CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Código Brasileiro de Trânsito. PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel. SENAI – RJ GEP. DIEAD. Direção Defensiva. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MÉDICO ESF:** Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina.

**Sugestões Bibliográficas:** ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.; 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W. S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek J.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H.; 9ª Edição, 2003. McGraw-Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br - 54

**MÉDICO VETERINÁRIO** - Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29/03/52 e suas alterações. BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. 1ª 24 Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. Epidemiologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART, G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

**MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, Mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto. www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de 28 setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. 25.

**NUTRICIONISTA NASF** - Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré - escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendação. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. 20 Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

**Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutricão clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell

**ODONTÓLOGO ESF** - Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da 14 ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

**Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Inácio Esteves Lima Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição:

1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, 50 Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990

**PEDREIRO** - Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

**PROCURADOR MUNICIPAL** - Direito Constitucional e Legislação aplicada Poderes e funções do Estado, Organização constitucional do Poder Judiciário, Controle de constitucionalidade: Controle difuso – recurso extraordinário e repercussão geral. Controle concentrado – Adi, Adc e Adpf .Efeito Vinculante. Súmula Vinculante. Reclamação Constitucional. Interpretação constitucional. Coisa julgada inconstitucional. Gerações de Direitos Humanos. Implementação de políticas públicas. Direitos e Garantias. Direito de petição. Remédios Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data .Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação popular. Ação civil pública. Ministério Público: organização constitucional e poder de investigação. Poder Constituinte. Repartição constitucional de competências. Poder Legislativo: organização e tarefas. Processo legislativo. Emendas à Constituição. Lei ordinária e lei complementar. Decreto legislativo. Resolução Lei delegada. Medidas provisórias. Incorporação de tratados, convenções e acordos internacionais. Leis orçamentárias e orçamento participativo. Fiscalização orçamentária e financeira: o Tribunal de Contas. Estatuto dos parlamentares. Comissões Parlamentares. Estruturação do Poder Executivo. Aspectos constitucionais do Direito Eleitoral. Estado de defesa, estado de sítio e intervenção federal. Constituição Estadual de Minas Gerais. Lei Orgânica do Município. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Direito Civil: 1. Fontes formais do direito positivo. 2. Vigência e eficácia. 3. Conflitos de leis no tempo e no espaço. 4. Hermenêutica e aplicação da lei. 5. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. 6. Pessoa jurídica – classificação. 7. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. 8. Registro civil. 9. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. 10. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. 11. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. 12. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. 13. Direito das coisas - posse e propriedade. 14. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. 15. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. 16. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. 17. Responsabilidade Civil. 18. Teoria da culpa e do risco. 19. Dano moral. 20. Liquidação das obrigações. 25. Processo Seletivo de credores. 26. Correção Monetária. Direito Processual Civil: 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 1.1 Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. 2.1 Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 2.2 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 2.3 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2.4 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. 2.5 Recursos. Direito Administrativo: 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios da legalidade e da finalidade. Princípio da impessoalidade. Princípio da moralidade e da probidade administrativa. Princípio da publicidade. Princípio da eficiência. Princípio da licitação pública. Princípio da prescritibilidade dos ilícitos administrativos. Princípio da responsabilidade civil da Administração. Princípio da participação. Princípio da autonomia gerencial. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Descentralização e Desconcentração da Atividade Administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 6 Ausência de competência: agente de fato. 7 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 9 Fundações públicas. 10 Empresa pública. 11 Sociedade de economia mista. 12 Entidades paraestatais, em geral. 13 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 14 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 15 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 16 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 17 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 19 Controle do ato administrativo. 20 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 21 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 22 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação – Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002. 23 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 24 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 25 Espécies de contratos administrativos. Convênios 25 administrativos. 26 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 27 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 28 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 29 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 30 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 31 Permissão e autorização. 32 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 33 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 34 Domínio público aéreo. 35 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 36 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 37 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 38 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edificação. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 39 Servidões administrativas. 40 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 41 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 42 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. —Desapropriação indireta. 43 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 44 Controle interno e externo da administração pública. 45 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 46 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 47 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 48 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 49 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 50 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 51 Improbidade administrativa. 52 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 53 Procedimento



administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 54 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Direito Previdenciário: Assistência social - principais aspectos. LOAS - Lei n. 8.742/93 e estatuto do idoso do idoso - Lei n. 10.741/02. Regime Geral da Previdência Social: conceitos básicos. Filiação e inscrição; segurados do RGPS; manutenção e perda da qualidade de segurado; dependentes do RGPS, salário-de-contribuição e salário de benefício; fator previdenciário; renda mensal do benefício. Auxílio- doença: Características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade e suas 17 espécies; duração do benefício; habilitação e reabilitação profissional. Auxílio-acidente: características e requisitos para a obtenção do benefício; cumulação com aposentadoria. Aposentadoria por invalidez: características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade total e definitiva; valor do benefício e hipóteses de —super invalidez!; Aposentadoria especial: características e requisitos para a obtenção do benefício; conceito de trabalho em condições especiais; prova de trabalho permanente em condições especiais; conversão do tempo de serviço especial em comum; PPP; Aposentadoria por idade e tempo de contribuição: características e requisitos para a obtenção do benefício. Desaposentação. Cumulação de benefícios: possibilidades e vedações. Direito Tributário: Código Tributário Municipal - Lei 1.002/79 (atualizado - Leis Complementares n. 42/2003;1.329/88 e 2.905/2015 e Decretos 1.156/2004; 1.275/2005, Lei Federal 6.830/80, Lei Complementar Federal n. 116/2003 e alterações posteriores. Código Tributário Nacional: Livro Primeiro : Títulos I, II; Título III: capítulo III - Seção II e III, Títulos IV, Livro Segundo: íntegra. Código Tributário Municipal: 319/1998

**Sugestões Bibliográficas:** BALERA, Wagner; MUSSI, Cristiane Miziara. Direito previdenciário. São Paulo: Método, 2008. BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. Constituição Estadual de Minas Gerais – 13ª Edição - [http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual\\_7.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual_7.pdf) CARDOZO, José Eduardo Martins e Coordenadores. Curso de Direito Constitucional Tributário. Malheiros Editores, 2011. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo, Atlas, 2006. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: teoria geral do direito civil. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: obrigações. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: teoria geral dos contratos. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: direitos reais. São Paulo: Saraiva. Curso de direito civil brasileiro: responsabilidade civil. São Paulo: Saraiva. . Lei de introdução ao código civil Brasil interpretada: com referência ao novo código civil. São Paulo: Saraiva. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo, Saraiva, 2006 GOMES, José Jairo. Direito Eleitoral. Del Rey, 2008. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo curso de direito processual civil. Saraiva. 3ª edição – 2006 JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. Manual de direito financeiro e tributário. Saraiva. 7ª edição – 2005 GASPARI, Diógenes. Direito administrativo. São Paulo, Saraiva, 2006. MARTINS, Ives Gandra da Silva. Curso de direito tributário. Saraiva. 9ª edição – 2006 MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo, Malheiros, 2005. MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de Direito Previdenciário. LTR, 2011. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 23ª ed., São Paulo: Atlas. . Direitos humanos fundamentais. Rio de Janeiro: Atlas, 2002. Jurisdição constitucional e tribunais constitucionais. São Paulo: Atlas, 2003. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo, Malheiros, 2010. MACHADO, Antonio Cláudio da Costa. Código de processo civil interpretado. SAO PAULO, SARAIVA, 2006. MOTTA, Curso avançado de processo civil. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2005. BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993. BONETTI, D. et alii. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo. Cortez.1996. - BRASIL, M.L.

**PROFESSOR I - Alfabetização e letramento:** pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático- metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

**Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be- bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysso., SALLES, Fátima e GUIMÃES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: 59 Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

**PROFESSOR II – CIÊNCIAS:** Biologia e Princípios de Ecologia; Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; Os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animalia. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Favorecer a compreensão da biodiversidade e dos fenômenos naturais, relacionando-os às interferências causadas pela ação humana, a partir de uma postura investigativa e crítica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998. GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000. GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática, 1994. GRUPO APEC. - Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 9, n.51, p.43-55, mai./jun, 2003. GRUPO APEC. Construindo Consciências, 5 vol. (Coleção de Ciências para o Ensino Fundamental e livro de Assessoria Pedagógica). São Paulo: Scipione, 2009. LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 21

**PROFESSOR II ARTES:** Conhecimentos voltados a promover o ensino da leitura de obras de arte e compreensão, inclusive de fatos históricos contextualizados; Proporcionar a interação do aluno com os diversos materiais e procedimentos artísticos e suas múltiplas linguagens, inclusive levando em consideração as diversas manifestações culturais.

**Sugestões Bibliográficas:** BARBOSA, Ana Mãe (Org.) Inquietações e mudanças no ensino de arte. São Paulo: Cortez, 2002. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998. BARBOSA, A. M. (Org.). Arte-Educação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 2001. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: arte – 3ª e 4ª ciclos. Brasília, 1998. CONDURU, Roberto. Arte afro-brasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007.

**PROFESSOR II GEOGRAFIA:** 1. A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica.. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. 2. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. 3. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano- industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. 4. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. 5. Espaço, território e poder. 6. Natureza, sociedade e questão ambiental. 7. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : geografia / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília : MEC/ SEF, 1998. 156 p.

**Sugestões Bibliográficas:** LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. Geografia Geral e do Brasil .São Paulo : Saraiva ,2006 ( volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina .Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil .São Paulo : Moderna , 2005 ( volume único) MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995. SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único) Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada.

**PROFESSOR II LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS):** Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. ALEXANDER, L. Right word, wrong word. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira /Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública. S/d. GAMA, A. et ali. Introdução à leitura em inglês. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. A student's grammar of the English language. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. The practice of English language teaching. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. Advanced grammar in use. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. Leitura: ensino e pesquisa. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. Practical English Usage. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. Teaching reading skills in a foreign language. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. Cultural Imperialism. Estudos Germânicos. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. The cultural politics of English as an international language. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press, 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, Advanced language practice, with key, Oxford : Heinemann English Language Teaching, 1994. 22.

**Sugestões Bibliográficas:** Secretaria Municipal de Educação. Referencial Curricular: ensino fundamental. Língua Estrangeira. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. COWIE, A.P. (Chief Editor). Oxford Advanced Learner's Dictionary: England Oxford University Press, 1989. MURPHY, Raymond. English Grammar In Use – A Self-Study reference and practice book for intermediate students: Great Britain: Cambridge University Press, 1981. PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira. Práticas de ensino e aprendizagem de inglês com foco na autonomia: Brasil: Faculdade de Letras da UFMG, 2005. PORTELA, Keyla C.A. Abordagem comunicativa na aquisição de língua estrangeira. Artigo disponível via web: [www.erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Interstitial/84/294](http://www.erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Interstitial/84/294) RICHARDS, Jack C. & RENANDYA, Willy A. Methodology in Language Teaching – An Anthology of Current Practice: USA: Cambridge University Press, 2002.

**PROFESSOR II LÍNGUA PORTUGUESA:** O professor de língua portuguesa deve considerar a língua como forma de interação verbal por meio de textos orais e escritos de diversos gêneros, enfatizando as práticas de produção de textos e leitura. Gêneros textuais e domínio discursivo: 1. Contexto de produção, circulação e recepção textual. 2. Texto, textualidade e textualização. 3. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização lingüística dos enunciados) 4. Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. 5. Suportes textuais (organização, público -alvo, credibilidade). 6. Perigrafia de livros literários e não-literários. 7. Variedade lingüística. 8. Língua falada e escrita. 9. Interação literária. 10. O ensino de literatura na escola. 11. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. 12. Estratégias e habilidades em leitura e escrita.

**Sugestões Bibliográficas:** BORTONI-RICARDO, Stela Maris. Educação em língua materna: a sociolingüística na sala de aula. São Paulo: Parábola, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa. 5ª a 8ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. DIONÍSIO, Ângela Paiva. Gêneros multimodais e multiletramento. In: KARWOSKI, Acir Mário et al. (org.) Gêneros Textuais – reflexões e ensino. 2. ed. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. DOLZ, Joaquim. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010. KOCH, Ingedore V.; Elias, Vanda. M. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2006. PAIVA, Aparecida; MARTINS, Aracy; PAULINO, Graça, VERSIANI, Zélia (orgs.) Literatura e letramento – espaços, suportes e interfaces – o jogo do livro. Ceale/Autêntica, 2003. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação. Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica, 1998.

**PROFESSOR II – MATEMÁTICA:** O professor de matemática deve fomentar o uso da linguagem matemática como ferramenta para efetivar ou concretizar determinados raciocínios lógicos, tais como contar, comparar, medir, calcular, dentre outros, exigidos em uma dada situação problema. 1. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. 2. Linguagem algébrica: Equações e Inequações- Equações do 1º e do 2º graus. Raízes de produtos de polinômios do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º grau. Razões e Proporções- Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º grau. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decréscimo, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. 3. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. 4. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e

semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. 5. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. 6. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001.

**PSICÓLOGO CLÍNICO / CRAS / NASF:** Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceitualização; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico - psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.

**Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas - Cood. Organiz. Mund. Da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** O Ambiente Organizacional; Tomada de Decisão em Organizações; Planejamento, Organização, Direção e Controle; Princípios da Administração Científica; Escolas de Relações Humanas; Burocracia e as Organizações; O Poder nas Organizações; Processos Decisórios nas Organizações. Gestão da Qualidade; Análise do Processo Produtivo; Instalações; Planejamento e Controle da Produção; Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos; Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos; Gestão de Estoques. Gestão Estratégica de Pessoas; Recrutamento e Seleção de Pessoas; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Avaliação de Desempenho e Competências; Estilos de Gestão; Liderança; Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas; Motivação e Gestão de Pessoas. Evolução conceitual do orçamento público; receita e despesa pública; processo orçamentário; execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas; dos contratos e convênios da administração pública. Matemática financeira: juros simples e compostos. Séries de pagamento e amortizações. Estratégias e decisões financeiras, administração do capital de giro; Administração dos ciclos financeiro e operacional, Decisões de investimentos e orçamento de capital, Decisões de financiamentos, Planejamento e controle financeiro. Custo da mão-de-obra direta e indireta. Departamentalização e critérios de alocação direta e de rateio dos custos indiretos. Depreciação gerencial e por obsolescência. Tipos de custeio. Custos para tomada de decisão. Margem de contribuição. Ponto de equilíbrio. Alavancagem operacional e margem de segurança. Custo padrão. Custeio por atividade. Formação de preço de venda e lucratividade.

**Sugestões Bibliográficas:** MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3ª ed. São Paulo: Thompson Learning, 2006. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração - Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 2ª ed. São Paulo: Pearson, 2013. CHRISTOPHER, M. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: criando redes que agregam valor. 2ª ed, São Paulo: Thomson Learning, 2007. HEIZER, J. RENDER, B. Administração de Operações: bens e serviços. Rio de Janeiro: LTC, 2001. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2002. STEVENSON, W. J. Administração das Operações de Produção. Rio de Janeiro: LTC, 2001. DESSLER, G. Administração de Recursos Humanos. 3ª ed. São Paulo: Pearson, 2014. LACOMBE, F. Recursos Humanos: princípios e tendências. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011. ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. 11ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007. GIACOMONI, J. Orçamento Público. 16. Ed. Ampliada, revista e atualizada, São Paulo: Atlas, 2012. BRASIL. Lei n.8666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. KOHAMA, H. Contabilidade Pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013. ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Fundamentos de Administração Financeira. 3ª ed., São Paulo: Atlas, 2014. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MASAKAZU, H. Administração financeira e orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. Editora Atlas SA, 2002. LEONE, George Sebastião Guerra. LEONE, Rodrigo José Guerra. Curso de Contabilidade de Custos: Contém Critério de Custeio ABC Aplicação de Métodos Quantitativos. Editora Atlas SA, 4ª Edição, 2010. JIAMBALVO, James. Contabilidade gerencial. Grupo Gen-LTC, 2002. VERAS, Lídia Ladeira. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2001.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM / ESF / PLANTONISTA:** Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Saúde mental. Enfermagem em Saúde Mental. Assistência Psiquiátrica.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da.

Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br); - [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br); - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br).

**TESOUREIRO:** Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal. Leis Federais: Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei nº 8.666/1993 (atualizada) - Licitações no Setor Público. Lei nº 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Receita e Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Boletim e movimento diário da Tesouraria. Movimentação bancária. Emissão de cheques. Pagamentos em cheques e tipos de cheques. Conciliação bancária. Controle financeiro e bancário de contas Livres e Vinculadas. Deduções de Empenhos. Registro de Entradas e Saídas Financeiras. Entradas e saídas orçamentárias.

Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal." Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm). Lei nº 8.666/1993 (atualizada) - Licitações no Setor Público, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm). "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências". GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 7ª ed. 2010. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. São Paulo, Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para Administradores. São Paulo: Atlas. KASPARY, Adalberto José. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse.



**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG – EDITAL Nº 001/2019**

| CÓDIGO | CARGO                           | REQUISITO/ESCOLARIDADE   | Nº VAGAS | VAGAS DEFICIENTES | VALOR VENCIMENTO (R\$) | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS   | Nº QUESTÕES    | PESO DAS QUESTÕES |
|--------|---------------------------------|--|----------|-------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|--|----------------|-------------------|
| 01     | AGENTE ADMINISTRATIVO           | Nível Médio  | 12       | 01                | R\$1.266,25            | R\$80,00                         | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Informática               | 10<br>10<br>10 | 4,0<br>3,0<br>3,0 |
| 02     | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF | Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação; | 18       | 01                | R\$1.241,39            | R\$80,00                         | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 03     | AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS    | Nível Médio  | 05       | 01                | R\$1.358,29            | R\$80,00                         | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 04     | AGENTE DE CONTROLE INTERNO      | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 01       | 00                | R\$3.532,26            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 05     | ANALISTA AMBIENTAL              | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 01       | 00                | R\$3.324,48            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 06     | ASSISTENTE JURÍDICO             | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/Órgão de classe  | 01       | 00                | R\$2.077,80            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 07     | ASSISTENTE SOCIAL CRAS          | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 02       | 00                | R\$3.324,48            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 08     | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESB     | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 03       | 00                | R\$1.246,68            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 09     | EDUCADOR FÍSICO NASF            | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 01       | 00                | R\$2.493,36            | R\$120,00                        | 30 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 10     | ELETRICISTA                     | Nível Elementar  | 01       | 00                | R\$1.662,24            | R\$50,00                         | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 11     | ENFERMEIRO                      | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 01       | 00                | R\$4.491,95            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 12     | ENFERMEIRO ESF                  | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe  | 03       | 00                | R\$3.636,15            | R\$120,00                        | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |

|    |  |   |    |    |              |           |                   |  |                |                   |
|----|--|---|----|----|--------------|-----------|-------------------|--|----------------|-------------------|
| 13 | <b>ENFERMEIRO PLANTONISTA</b>          | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 04 | 00 | R\$215,94*   | R\$120,00 | 12horas / plantão | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 14 | <b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO</b>        | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$2.179,73  | R\$120,00 | 30 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 15 | <b>FARMACÊUTICO</b>                    | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 02 | 00 | R\$3.324,48  | R\$120,00 | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 16 | <b>FISCAL</b>                          | Nível Médio   | 02 | 00 | R\$1.381,74  | R\$80,00  | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Informática               | 10<br>10<br>10 | 4,0<br>3,0<br>3,0 |
| 17 | <b>FISIOTERAPEUTA</b>                  | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 03 | 00 | R\$3.324,48  | R\$120,00 | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 18 | <b>FISIOTERAPEUTA NASF</b>             | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$2.493,36  | R\$120,00 | 30 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 19 | <b>FONOAUDIÓLOGO</b>                   | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$3.324,48  | R\$120,00 | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 20 | <b>FONOAUDIÓLOGO NASF</b>              | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$2.493,36  | R\$120,00 | 30 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 21 | <b>GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS</b> | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$6.017,36  | R\$120,00 | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 22 | <b>MECÂNICO LEVES E PESADOS</b>        | Nível Elementar   | 01 | 00 | R\$1.662,24  | R\$50,00  | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 23 | <b>MÉDICO ESF</b>                      | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 03 | 00 | R\$11.947,35 | R\$120,00 | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 24 | <b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>              | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$2.493,36  | R\$120,00 | 20 horas          | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 25 | <b>MONITOR DE CRECHE</b>               | Ensino Médio, curso de magistério   | 26 | 02 | R\$1.350,57  | R\$80,00  | 30 horas          | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico                              | 20<br>10       | 4,0<br>2,0        |
| 26 | <b>MOTORISTA</b>                       | Nível Elementar + CNH   | 14 | 01 | R\$1.766,13  | R\$50,00  | 40 horas          | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |

|    |  |   |    |    |                 |           |          |  |                |                   |
|----|--|---|----|----|-----------------|-----------|----------|--|----------------|-------------------|
| 27 | <b>NUTRICIONISTA NASF</b>                | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$2.493,36     | R\$120,00 | 30 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 28 | <b>ODONTOLOGO ESB</b>                    | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 03 | 00 | R\$3.636,15     | R\$120,00 | 40 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 29 | <b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>      | Nível Elementar + CNH   | 04 | 00 | R\$1.766,13     | R\$50,00  | 40 horas | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 30 | <b>PEDREIRO</b>                          | Nível Elementar   | 03 | 00 | R\$1.662,24     | R\$50,00  | 40 horas | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 31 | <b>PROCURADOR JURÍDICO</b>               | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$6.017,36     | R\$120,00 | 40 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 32 | <b>PROFESSOR I</b>                       | Ensino Superior com habilitação específica  | 05 | 01 | R\$1.726,48     | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 33 | <b>PROFESSOR II – CIÊNCIAS</b>           | Ensino Superior com habilitação específica  | 01 | 00 | R\$15,84 / aula | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 34 | <b>PROFESSOR II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b> | Ensino Superior com habilitação específica  | 01 | 00 | R\$15,84 / aula | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 35 | <b>PROFESSOR II – GEOGRAFIA</b>          | Ensino Superior com habilitação específica  | 01 | 00 | R\$15,84 / aula | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 36 | <b>PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA</b> | Ensino Superior com habilitação específica  | 02 | 00 | R\$15,84 / aula | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 37 | <b>PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA</b>  | Ensino Superior com habilitação específica  | 04 | 00 | R\$15,84 / aula | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 38 | <b>PROFESSOR II – MATEMÁTICA</b>         | Ensino Superior com habilitação específica  | 02 | 00 | R\$15,84 / aula | R\$120,00 | 27 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 39 | <b>PSICÓLOGO CLÍNICO</b>                 | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$3.324,48     | R\$120,00 | 40 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 40 | <b>PSICÓLOGO CRAS</b>                    | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$3.324,48     | R\$120,00 | 40 horas | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos         | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |



|    |  |   |    |    |             |           |                       |  |                |                   |
|----|--|---|----|----|-------------|-----------|-----------------------|--|----------------|-------------------|
| 41 | <b>PSICÓLOGO NASF</b>                    | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$2.493,36 | R\$120,00 | 30 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 42 | <b>SERVENTE ESCOLAR</b>                  | Nível Elementar   | 10 | 01 | R\$1.100,00 | R\$50,00  | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico                      | 20<br>10       | 4,0<br>2,0        |
| 43 | <b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>            | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 02 | 00 | R\$2.077,80 | R\$120,00 | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 44 | <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>             | Nível Médio + Curso Técnico   | 01 | 00 | R\$1.241,40 | R\$80,00  | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 45 | <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF</b>         | Nível Médio + Curso Técnico   | 06 | 01 | R\$1.350,57 | R\$80,00  | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 46 | <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA</b> | Nível Médio + Curso Técnico   | 05 | 01 | R\$108,44   | R\$80,00  | 12 horas /<br>plantão | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |
| 47 | <b>TELEFONISTA</b>                       | Nível Médio   | 01 | 00 | R\$1.266,25 | R\$80,00  | 30 horas              | Língua Portuguesa<br>Matemática/Raciocínio Lógico<br>Informática       | 10<br>10<br>10 | 4,0<br>3,0<br>3,0 |
| 48 | <b>TESOUREIRO</b>                        | Nível Superior com habilitação específica e inscrição no Conselho/órgão de classe | 01 | 00 | R\$4.155,60 | R\$120,00 | 40 horas              | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>10 | 3,0<br>3,0<br>4,0 |

**Total geral de vagas: ..... 167**

**As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Concurso. Ver item 5 do Edital.**