

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2015

Processo Seletivo Público para o provimento de empregos públicos no quadro da Prefeitura Municipal de Cristais.

O Prefeito Municipal de Cristais - MG, faz saber aos interessados que estarão abertas, no período de 04/02/2015 a 13/02/2015, as inscrições para o Processo Seletivo Público destinado ao provimento de empregos públicos, necessários à atuação na Administração Municipal de Cristais - MG, compondo seu cadastro de reserva, nos termos do Inciso II do Artigo 37, combinado com Art. 198, § 4º, 5º e 6º da Constituição Federal e Lei nº 11.350 de 05.10.2006, Legislação Municipal e condições estipuladas no presente edital.

1 - DA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

1.1 - O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pela Empresa Pública Auditores e Consultores Associados Ltda., supervisionados por uma Comissão de Coordenação e Supervisão, constituída de 03 (três) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de Cristais-MG, através de Portaria, com poderes especiais para:

1.1.1 - Promover a divulgação deste.

1.1.2 - Receber as inscrições.

1.1.3 - Designar horário e local para realização das Provas.

1.1.4 - Acompanhar a realização das Provas e divulgar o seu resultado, obedecidas às condições aqui explicitadas.

1.1.6 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do Concurso ora instituído.

1.2 - O Edital do Processo Seletivo será publicado nos sites www.cristais.mg.gov.br, www.publicaconsultores.com.br, na sede da Prefeitura Municipal e seu extrato em jornais regionais e no jornal "Minas Gerais".

1.2.1 - Ficará a cargo da Pública Auditores e Consultores Associados a elaboração, aplicação e correção das provas, julgamento de recursos, bem como a divulgação dos resultados, além de todas os procedimentos relativos à condução do Processo Seletivo.

1.2.2 - Fixa-se o prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a partir da publicação, para a impugnação do Edital, cujas justificativas de discordância deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2 - CARGOS E VAGAS OFERECIDOS:

2.1 - Os cargos serão preenchidos, conforme a necessidade do Poder Público durante a validade do Processo Seletivo, compondo o cadastro de reserva, respeitado o número de vagas disponíveis e de reserva para cada cargo. A escolaridade exigida, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº DE VAGAS	HORAS SEMANAIS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Operário	05	44	Elementar*	838,02	40,00
Agente CEMEI	05	30	Fundamental Incompleto**	838,02	45,00
Agente de Serviço Escolar	05	30	Fundamental Incompleto**	838,02	45,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	44	Fundamental Incompleto**	838,02	45,00
Mãe Social	03	44	Fundamental Incompleto**	838,02	45,00
Motorista	01	44	Fundamental Incompleto**	1.187,29	45,00
Vigilante	01	44	Fundamental Incompleto**	838,02	45,00

CARGOS	Nº DE VAGAS	HORAS SEMANAIS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Agente de Saúde – PSF 02 – Zona Rural (Ver área de abrangência no Anexo IV)	01	40	Ensino Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	50,00
Agente de Saúde – PSF 03 – Zona Urbana (Ver área de abrangência no Anexo IV)	01	40	Ensino Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	50,00
Agente de Saúde – PSF 04 – Zona Urbana (Ver área de abrangência no Anexo IV)	02	40	Ensino Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	50,00
Agente de Saúde – PSF 04 – Zona Rural (Ver área de abrangência no Anexo IV)	01	40	Ensino Médio*** (Residir na área de abrangência)	1.014,00	50,00
Agente Epidemiológico	01	44	Ensino Médio***	1.014,00	50,00
Auxiliar Administrativo I	02	44	Ensino Médio***	838,02	50,00
Faturista Hospitalar	01	44	Ensino Médio***	1.956,13	50,00
Auxiliar de Enfermagem	02	44	Ensino Médio*** (Técnico em Enfermagem)	1.187,29	50,00
Técnico em Radiologia	01	20	Ensino Médio*** (Técnico em Radiologia)	1.308,36	50,00
Agente Professor	06	24	Superior Específico**** (Pedagogia)	1.019,90	70,00
Dentista	01	20	Superior Específico****	1.308,36	70,00
Especialista em Educação	01	24	Superior Específico****	1.127,82	70,00
Farmacêutico	01	20	Superior Específico****	1.382,00	70,00
Professor de Educação Física	01	30	Superior Específico****	1.019,00	70,00

* Fundamental Incompleto = 1º Grau Incompleto

** Fundamental Completo = 1º Grau Completo

*** Médio = 2º Grau Completo

**** Superior = 3º Grau Completo

3 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1999 e pela Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo objeto deste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições dos cargos descritos no item 2.1.
- 3.2 - Das vagas estabelecidas neste item, reservar-se-ão 5% (cinco por cento) delas de cada cargo, desprezando-se as frações, a candidatos portadores de deficiência física.
- 3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e no artigo 1º, § 2º, da Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995.
- 3.4 - Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.
- 3.5 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição do Processo Seletivo.
- 3.6 - Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 3.7 - Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:
- 3.7.1 - **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.
- 3.7.2 - **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3.000 Hz.

- 3.7.3 - **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.
- 3.7.4 - **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.8 - Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.8.1 - As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, via SEDEX, à Comissão do Processo Seletivo, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no item 3.9 a.
- 3.8.2 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Comissão do Processo Seletivo.
- 3.9 - No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Comissão do Processo Seletivo (A/C Comissão do Processo Seletivo o – Ref.: Laudo Médico – Prefeitura Municipal de Cristais - MG, Praça do Mercado, S/Nº - Centro – Cristais – CEP: 39.573-000, os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.
- b) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio de documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 3.8.1 e 3.8.2.
- 3.10 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nos itens acima perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.2.
- 3.11 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
- 3.12 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência física.
- 4 - **REGIME JURÍDICO:**
- 4.1 - O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital, será o Estatutário.
- 5 - **JORNADA DE TRABALHO:**
- 5.1 - A jornada de trabalho a ser adotada para o candidato aprovado no presente Processo Seletivo poderá ser alterada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com a Legislação pertinente, podendo ser diferenciado por cargo.
- 6 - **CONDIÇÕES NECESSÁRIAS A INSCRIÇÃO:**
- 6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- 6.2 - Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- 6.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

- 6.4 - Ter grau de escolaridade exigido para o cargo na época da posse, conforme especificado no subitem 2.1 deste;
- 6.5 - Possuir habilitação legal/registo no órgão de classe, para o exercício do cargo que assim exigir, na data da posse;
- 6.6 - Não terem sido processados criminalmente, estando cumprindo pena no período de realização do Processo Seletivo, exceto se comprovada sua reabilitação junto ao Poder Judiciário;
- 6.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que depois de nomeado e empossado:
 - 6.7.1 - Não poderá mudar de cargo sem outro Processo Seletivo;
 - 6.7.2 - Deverá assumir a vaga em qualquer ponto do Município, sem direito a qualquer benefício adicional (subitem 15.13) salvo legislação específica;
 - 6.7.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal (subitem 14.2);

7 - **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:**

- 7.1 - O candidato deverá preencher a ficha de inscrição disponibilizada no site da empresa, no endereço indicado abaixo, na data e horário estabelecidos no subitem a seguir:
 - 7.1.1 - **Data da Inscrição: 04/02/2015 a 13/02/2015**
Horário da Inscrição: 08h00min às 18h00min.
Endereço: www.publicaconsultores.com.br.
- 7.2 - O candidato deverá primeiramente se cadastrar no site da empresa, preenchendo todos os dados pessoais e documentais, como identidade e CPF.
- 7.3 - Ao preencher os dados cadastrais, o candidato deverá criar uma senha de acesso para entrar no sistema. Uma vez efetuado o cadastro, o candidato deverá selecionar o ícone do concurso onde aparecerá a opção “Realizar minha inscrição”.
- 7.4 - O candidato fará apenas uma inscrição por concurso.
- 7.5 - O candidato portador de deficiência deverá informar, no campo “condições especiais”, a necessidade de se submeter às Provas em condições especiais. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação.
- 7.6 - Qualquer informação falsa ou inexata no cadastro, dada por parte do candidato, implicará na perda de seus direitos inerentes a este Processo Seletivo, apurada que seja a falsidade em qualquer época.
- 7.7 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

8 - **TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 8.1 - Após a confirmação da inscrição eletrônica, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
 - 8.1.2 - O boleto bancário a que se refere o item 8.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia do vencimento impresso no boleto.
 - 8.1.3 - O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias da data do vencimento constante do boleto. Não será considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.
 - 8.1.4 - Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 8.1.2.

- 8.1.5 - A inscrição do candidato somente será concluída após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
 - 8.1.6 - Serão desconsiderados os pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação devido ao congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do candidato, salvo, se as falhas ocorridas forem de responsabilidade da empresa organizadora.
 - 8.1.7 Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após a data fixada no item 7.1.
 - 8.1.8 Não serão aceitos pagamentos por depósitos em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não especificada no item 8.1.
 - 8.1.9 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo da não realização deste Concurso, seu adiamento e nos casos julgados pertinentes pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso.
- 8.2 - Poderá obter a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- 8.2.1 - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico - de que trata o Decreto nº. 6.235 de 26 de junho de 2.007.
 - 8.2.2 - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135 de 2.007.
 - 8.2.3 - A isenção mencionada no “**caput**” deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:
 - 8.2.3.1 - Indicação do Número de Identidade Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
 - 8.2.3.2 - Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 8.3.2.
 - 8.2.4 - A Empresa organizadora do certame consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 8.2.5 - A ocorrência de fraude na declaração do candidato o sujeitará às sanções previstas em Lei, aplicando-se ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto nº. 83.936 de 06 de setembro de 1.979.
 - 8.2.6 - Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição, qualquer candidato que, por razões de limitações de ordem financeira não puderem arcar com este custo, independentemente de estarem desempregados ou não, devendo o mesmo comprovar tal situação através de documentos legalmente aceitos.
- 8.3 - O pedido de isenção da taxa de inscrição poderá ser feito diretamente na Sede da Prefeitura, junto à Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso, ou através de pedido enviado por AR para o seguinte endereço: – PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS – Av. Joaquim Luiz da Costa Maia, nº01 - Centro – Cristais– Minas Gerais - CEP: 37.275-000, impreterivelmente até o dia 06/02/2015 e será encaminhado à empresa organizadora.
- 8.4 - A lista dos candidatos com o julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada até o dia 09/02/2015, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cristais e nos sites www.cristais.mg.gov.br e www.publicaconsultores.com.br.

9 - **DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:**

- 9.1 - As atribuições e deveres de cada um dos cargos submetidos ao presente Processo Seletivo são aquelas contidas no Anexo II do presente Edital, estabelecidas na Legislação Municipal que criou o Plano de Cargos e Salários em vigor e demais dispositivos legais que se aplicarem.

10 - **DAS PROVAS:**

10.1 - O processo seletivo constará de:

10.1.1 - Prova Objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, com duração de 02 (duas) horas, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com o previsto nos subitens 10.2.1 e com os programas constantes do Anexo I deste Edital. Será eliminado no processo de seleção o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;

10.2 - **As Provas constarão de:**

10.2.1 - **Prova Objetiva:** 20 (vinte) questões objetivas, sendo Português 05 (cinco) questões, Matemática 05 (cinco) questões e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 05 (cinco) pontos cada.

11 - **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E OUTRAS CONDIÇÕES**

11.1 - **PROVAS:**

11.1.1 - **OBJETIVA**

DATA: 01/03/2015

HORÁRIO: A partir das 08h00min (oito horas);

LOCAL: A ser designado pela Comissão, de acordo com número de inscrições e disponibilidade de salas/escolas e oportunamente comunicado aos candidatos, através de Edital.

11.2 - O ingresso do candidato na sala onde deverá realizar a Prova Objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação da ficha de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo se apresentar 30 (trinta) minutos antes do horário fixado.

11.3 - Não haverá segunda chamada para a realização de prova.

11.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva trazendo caneta esferográfica azul ou preta para transcrever as respostas e assinar a prova, lápis preto Nº 2 e borracha.

11.5 - Será excluído, por ato da Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo o candidato que:

11.5.1 - Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;

11.5.2 - Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas;

11.5.3 - For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato;

11.5.4 - Não devolver a Folha de Respostas devidamente assinadas;

11.5.5 - Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, comprovados durante ou posteriormente por meio visual ou grafotécnico;

11.5.6 - Entrar no local de aplicação da prova, portando telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;

11.6 - As questões rasuradas, em branco ou que contenham mais de uma resposta, na Folha de Respostas, serão anuladas.

11.7 - Não será permitido utilizar, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, telefones celulares, walkman, agendas eletrônicas, bipe, gravadores e aparelhos similares, mesmo que desligados.

- 11.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala, todas as folhas do caderno de prova.
- 11.9 - O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 40 (quarenta) minutos de seu início, se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do Processo Seletivo.
- 11.10 - O não comparecimento à prova Objetiva implica na eliminação do candidato.
- 11.11 - Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na Prova Objetiva serão divulgados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em local a ser comunicado durante a sua realização.

12 - **DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:**

- 12.1 - A classificação final dos candidatos, por cargo, será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na prova Objetiva, observado, obviamente, o disposto no item 10 deste Edital.
 - 12.1.1 - Os resultados poderão ser parciais conforme exigência do cargo e o Resultado Final será publicado na Prefeitura Municipal de Cristais e pelos sites: www.cristais.mg.gov.br e www.publicaconsultores.com.br, após 30 (trinta) dias da realização do Processo Seletivo.
- 12.2 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, terão seus nomes publicados, nos resultados, em duas listas, sendo uma lista específica para portadores de deficiência e uma lista geral, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo.
- 12.3 - Será desclassificado o candidato que:
 - 12.3.1 - Não alcançar 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 12.4 - No caso de empate, recorrer-se-ão sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do Processo Seletivo:
 - 12.4.1 - Maior idade do candidato.
 - 12.4.2 - Maior nota nas questões da Prova de Português.
 - 12.4.3 - Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais/Específicos.

13 - **DOS RECURSOS:**

- 13.1 - Caberá recurso contra:
 - 13.1.1 - Questão da prova, **desde que devidamente demonstrado o erro material**, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
 - 13.1.2 - Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;
 - 13.1.3 - Erro material na publicação do Edital; no Gabarito Oficial; nas questões das provas; nos resultados de notas das provas e na classificação final. O recurso, demonstrando a ilegalidade ou erro, **deverá estar devidamente fundamentado, exclusivamente conforme modelo do Anexo III**, contendo os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo para o qual se inscreveu e, seu número de inscrição, número do **Processo Seletivo** e cargo para o qual se inscreveu.
 - 13.1.4 - Não serão aceitos recursos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

- 13.1.5 - Todos os recursos devem ser analisados e julgados pelo organizador do **Processo Seletivo** com o acompanhamento e fiscalização da Comissão.
- 13.2 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Cristais, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.
- 13.3 - Será rejeitado liminarmente o recurso que:
- 13.3.1 - For protocolado fora do prazo;
- 13.3.2- Não estiver **devidamente fundamentado, conforme exclusivamente o modelo do Anexo III**, e subitem 13.1.3.
- 13.3.3 - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.
- 13.4 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 13.5 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.
- 13.6 - Em caso de recurso administrativo ou decisão judicial que anule questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo, independentemente de terem ou não protocolado recurso junto a Comissão;
- 13.7 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Cristais, no horário de expediente, ou enviados através de Carta Registrada (AR) para o seguinte endereço: – PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS – Av. Joaquim Luiz da Costa Maia, nº01 - Centro – Cristais– Minas Gerais - CEP: 37.275-000 – A/C Comissão de Coordenação e Supervisão deste Processo Seletivo. O prazo dos recursos via postal serão contados a partir da data da postagem.

14 - **DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

- 14.1 - Os candidatos aprovados serão nomeados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo, observado, porém, o disposto neste item.
- 14.2 - A aprovação no Processo Seletivo não cria direito à nomeação, salvo os classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 2.1, compondo o cadastro de reserva, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo, observado, porém, o contido no subitem anterior.
- 14.3 No ato da posse, o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 14.4 Os candidatos aprovados para os cargos de Agente de Saúde (Comunitário) e Agente Epidemiológico, para serem nomeados e tomar posse, deverão ter concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, com 40 (quarenta) horas/aula, de acordo com Item II do Art.6º e Item I do Art. 7º da Lei nº 11350 de 05 de outubro de 2006.
- 14.5 - O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os documentos abaixo enumerados, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal:
- 14.5.1 - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- 14.5.2 - Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 14.5.3 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- 14.5.4 - Carteira de Identidade;
- 14.5.5 - Cartão de cadastro no PIS/PASEP;

- 14.5.6 - Duas fotos 3x4 recentes;
- 14.5.7 - Cartão do CPF;
- 14.5.8 - Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no subitem 2.1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo;
 - 14.5.8.1 – Para os candidatos a Agente de Saúde (Comunitário) e de Agente de Endemias, o Certificado de Conclusão, com aproveitamento de curso introdutório de formação inicial e continuada, previsto no Art. 6º II e 7º II da Lei nº 11.350/2006.
 - 14.5.8.2 – Para os candidatos a Agente de Saúde (Comunitário) devem comprovar a residência na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do presente edital, conforme previsto no Art. 6º, I da Lei 11.350/2006.
- 14.5.9 - Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura de Cristais, ou o que por ela tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado;
- 14.5.10 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- 14.5.11 - Declaração do exercício ou não de outro emprego ou cargo/função pública, em qualquer esfera de governo e de suas administrações diretas, para verificação de acúmulo de cargo previsto na Constituição Federal – Artigo 37, Inciso XVI e alterações;
- 14.5.12 - Declaração de parentesco com relação à autoridade superior deste órgão;
- 14.5.13 - Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data de ciência, a documentação completa exigida neste item, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo;
- 14.5.14 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à Prefeitura Municipal de Cristais, não cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço;
- 14.5.15 - O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Regime Estatutário e ao Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Cristais.

15 - **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 15.1 - A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição e pagamento do boleto bancário, caso a inscrição seja feita pela internet, conforme previstos nos subitens 7 e 8 do presente Edital, sem a qual o candidato não poderá participar do Processo Seletivo ora instituído.
- 15.2 - Os candidatos serão informados sobre o local de realização das provas, por meio de comunicado publicado através dos sites www.publicaconsultores.com.br e www.cristais.mg.gov.br, além de publicações locais, a partir do dia 23/02/2015. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto de pagamento bancário
- 15.3 - Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Cristais, nos sites www.cristais.mg.gov.br e no site www.publicaconsultores.com.br.
- 15.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 15.5 - O prazo de validade deste Processo Seletivo, na forma da Legislação Municipal própria, será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

- 15.6 - A Prefeitura Municipal de Cristais e a empresa organizadora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, publicações ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 15.7 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, ou, se aprovado, não for empossado no cargo em função do estabelecido no item 3 deste Edital, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos concursados, observada, porém, a ordem de classificação.
- 15.8 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 15.9 - Os candidatos não poderão se inscrever em mais de 01 (um) cargo.
- 15.10 - O candidato, não portador de deficiência física, que por motivo de força maior, necessitar fazer prova em condições especiais, deverá comunicar à Comissão do Processo Seletivo no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, comprovando tal necessidade através de laudo médico, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 15.11 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para este fim, deverá encaminhar certidão de nascimento da criança para a Comissão do Processo Seletivo na Prefeitura Municipal de Cristais, até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, e 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 poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 15.12 - A organização do Processo Seletivo não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 15.13 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que sua nomeação e possível transferência posterior poderão ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do Município.
- 15.14 - As despesas decorrentes da nomeação dos aprovados correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial os determinados no art. 20, III, b e art. 71.
- 15.15 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo.
- 15.16 - Para fins de cumprimento da Resolução Nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a Prefeitura Municipal de Cristais manterá o arquivo de toda a documentação referente ao Processo Seletivo por um período de 06 (seis) anos.
- 15.17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Cristais - MG, 30 de janeiro de 2015.

Prefeito Municipal

ANEXO I

ELEMENTAR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

- Vogais e consoantes.
- Ordem alfabética.
- Encontros de Vogais.
- Encontros de Consonantais.
- Divisão Silábica.
- Número de Sílabas.
- Sílabas fortes.
- Posição da sílaba forte.
- Ortografia.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Masculino e feminino.
- Singular e plural.
- Coletivos.
- Aumentativo e diminutivo.
- Significado igual.
- Significado contrário.
- Nome próprio.
- Nome simples.
- Nome composto.
- Verbos (palavras de ação).
- Sujeitos (pessoas de uma ação).

MATEMÁTICA:

- Noções de conjuntos.
- Número e Numeral.
- Sistema de numeração decimal.
- Números ordinais.
- Números pares e números ímpares.
- Unidade, dezena, centena.
- Dúzia.
- Dobro, triplo.
- Ordem crescente e decrescente.
- Operações fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação.
- Sistema monetário brasileiro.
- Fração.
- Sistema de numeração romano.
- Sistema de medidas: metro, litro, quilo e tempo.
- Noções sobre figuras geométricas: quadrado, círculo, triângulo, retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- Meios de Transporte e Meios de Comunicação.
- Datas Comemorativas e Símbolos da Pátria.
- Cuidados com o Meio Ambiente.
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERÁRIO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Princípios Segurança no Trabalho (coletiva e Individual) e prevenção de acidentes.
- Regras de hierarquia no serviço público.

- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Zelo pelo patrimônio público.
- Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho.
- Execução de obras de alvenaria. Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas. Aplicação de concreto. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos.
- Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação.
- Construção e recuperação de vias públicas e execução de obras civis.
- Manutenção de praças, jardins e outros logradouros e manutenção de áreas internas de instalações prediais.
- Remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral.
- Execução de tarefas no cemitério local: abrir sepulturas e jazigos para enterramentos. Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado). Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Conhecimento Gramatical:
 - Encontros de Vogais.
 - Encontros de Consonantais.
 - Dígrafos.
 - Divisão Silábica.
 - Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.
 - Acentuação tônica.
 - Classificação das palavras quanto ao acento tônico.
 - Ortografia: emprego de s e z, ch e x, j e g, c e sc.
 - Acentuação gráfica.
 - Pontuação.
 - Palavras derivadas.
 - Classificação das Palavras.
 - Substantivos: coletivo, feminino e masculino, singular e plural, aumentativo e diminutivo.
 - Artigos: definido e indefinido.
 - Adjetivos: pátrio, primitivo e derivado, simples e composto, comparativo e superlativo.
 - Numeral.
 - Pronomes: pessoais, tratamento, possessivos e demonstrativos.
 - Verbo: tempos verbais e modos do verbo.
 - Advérbio: classificação.
 - Sinônimos.
 - Antônimos.
 - Sujeito.
 - Predicado.

MATEMÁTICA:

- Noções de conjuntos.
- Operações fundamentais.
- Numeração decimal.
- Números ordinais.
- Números pares e números ímpares.
- Unidade, dezena, centena, milhar.
- Dúzia.
- Dobro, triplo.
- Múltiplos e Divisores.
- Ordem crescente e decrescente.
- Valor absoluto e valor relativo.
- Sistema monetário brasileiro.
- Fração.

- Algarismos Arábicos. Algarismos Romanos.
- Medidas: de Comprimento, de Peso, de Tempo, de Capacidade, de Superfície.
- Figuras geométricas.
- Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- Símbolos da Pátria
- Noções de Ecologia - Meio Ambiente.
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE CEMEI

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Organização das turmas de Educação Infantil por faixa etária.
 - Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA.
 - Noções de primeiros socorros.
 - Princípios de Segurança no Trabalho (coletiva e individual) e prevenção de acidentes.
 - Higienização: das mãos, dos alimentos, dos bebedouros, das lixeiras, da caixa d'água.
 - Regras de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.).
- Resolução nº1 de 07 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem. Tipos de resíduos e acondicionamento. Classificação dos Resíduos sólidos. Protocolo de coleta de lixo.
 - Higiene dos alimentos. Planejamento do cardápio. Controle de qualidade. Conservação dos alimentos. Vantagens do reaproveitamento de alimentos. Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Desperdício.
 - Etapas da higienização. Higiene: Higiene ambiental. Higiene do ambiente. Higiene de equipamentos. Higiene de utensílios.
 - Serviços auxiliares de limpeza. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Requisição de materiais necessários aos seus serviços.
 - Princípios de Segurança no Trabalho (coletiva e individual) e prevenção de acidentes. . Uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
 - Noções de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
 - Regras básicas de higiene pessoal.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza – Abordagem técnica e prática. - Fernanda Maria de B. Cunha/Flávio Augusto B. Da Silva/Marco Antonio C. Alfredo/Renata de C. Ricci.
- Manual do Cantineiro. Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.
- Apostila de Capacitação de Merendeiras. Secretaria de Estado de Educação de Goiás.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem. Tipos de resíduos e acondicionamento. Classificação dos Resíduos sólidos. Protocolo de coleta de lixo.
 - Métodos e equipamentos de limpeza de superfície: limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, limpeza seca.
 - Procedimentos corretos das etapas: espanação, varrição, lavagem. Limpeza de teto, de parede, de móveis, de janela, de pias, de sanitários, de portas, de ralos, de caixa de gordura e utensílios de aço cromados e fôrmicas. Transporte de móveis, máquinas e utensílios.
 - Conhecimentos sobre desinfecção de utensílios e ambientes. Produtos de limpeza e desinfecção. Uso

e cuidados com os materiais de limpeza e de higiene.

- Princípios de Segurança no Trabalho (coletiva e individual) e prevenção de acidentes. . Uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- Noções de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Regras básicas de higiene pessoal.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza – Abordagem técnica e prática. - Fernanda Maria de B. Cunha/Flávio Augusto B. Da Silva/Marco Antonio C. Alfredo/Renata de C. Ricci.
- Manual do Cantineiro. Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.
- Apostila de Capacitação de Merendeiras. Secretaria de Estado de Educação de Goiás.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÃE SOCIAL

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Organização das turmas de Educação Infantil por faixa etária;
 - Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA;
 - Princípios de Segurança no Trabalho (coletiva e individual) e prevenção de acidentes. Higienização das mãos.
 - Regras de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.);
- Resolução nº1 de 07 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação.
- LEI nº 7.644, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1987. Dispõe sobre a Regulamentação da Atividade de Mãe Social e dá outras Providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Código de Transito Brasileiro:
 - Sistema Nacional de Transito.
 - Normas gerais de circulação e conduta.
 - Pedestres e condutores de veículos não motorizados.
 - Sinalização de transito.
 - Veículos.
 - Registro de veículos.
 - Licenciamento.
 - Condução de escolares.
 - Infrações.
 - Penalidades.
 - Medidas administrativas.
 - Crimes de transito.
 - Resoluções do CONTRAN.
 - Meio ambiente.
 - Básico de mecânica veicular.
 - Direção defensiva.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, Código de Transito Brasileiro, Lei no 9.503, de 23/09/97 - Brasília: DENATRAN: 1999. Site: www.denatran.gov.br
- ALMEIDA, Almari. Manutenção de Automóveis. 13. ed. Rio de Janeiro: CIA Gráfica Lux, 1999.
- CRUZ Vermelha Brasileira. Manual do Curso de Formação de Monitores em Primeiros Socorros, Belo Horizonte: 1990
- RANGEL, Nelici. Cidadania, Meio Ambiente e Trânsito – DM3. Belo Horizonte: Gráfica Mundial Ltda., 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: VIGILANTE

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Elaboração de boletim de ocorrências.
 - Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho.
 - Prevenção de roubos.
 - Vigilância do patrimônio público.
 - Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas.
 - Prática de atendimento de telefonemas e anotações de recados.
 - Princípios de Segurança no Trabalho (coletiva e individual) e prevenção de acidentes. . Uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
 - Noções de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

MÉDIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Literatura.
3. Conhecimentos Linguísticos:
 - Fonética:
 - Fonemas: encontros vocálicos, classificação das vogais, encontros consonantais, dígrafos.
 - Síllaba: classificação, divisão silábica, acentuação tônica, classificação quanto ao acento tônico.
 - Ortografia: alfabeto, acentuação gráfica, emprego do hífen; apóstrofo, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos. / Sufixos.
 - Classificação e Flexão das Palavras.
 - Substantivo: flexão gênero, número e grau.
 - Artigo: definido e indefinido.
 - Adjetivo: eruditos, flexão gênero, número e grau.
 - Numeral: flexão, leitura e escrita, formas duplas.
 - Pronome: classificação e emprego.
 - Verbo: tempos, modos, formas nominais, auxiliares, conjugações, primitivos e derivados, imperativo, tempos compostos, regulares, irregulares e defectivos.
 - Advérbio: palavras e locuções denotativas.
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção: coordenativas e subordinativas.
 - Interjeição
 - Conectivos: formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
 - Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
 - Estilística:
 - Figuras de Linguagem.
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopeia, polissíndeto, elipse.

- Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem

MATEMÁTICA:

→ Álgebra:

- Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos.
- Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversa e compostas.
- Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau.
- Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau.
- Função Modular: Equações, inequações.
- Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações.
- Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações.
- Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto.
- Progressões aritméticas e geométricas.
- Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa.
- Determinantes.
- Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear.
- Binômio de Newton: Fatorial.
- Análise Combinatória.
- Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar.
- Limites.
- Derivadas.
- Números Complexos.

→ Geometria:

- Geometria Plana.
- Área das Figuras Geométricas.
- Os Sólidos Geométricos.
- Estudo do prisma, da pirâmide, do cilindro, do cone, da esfera.

→ Geometria Analítica Plana:

- Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento.
- Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo.
- Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades e História sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e/ou curso necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE SAÚDE (COMUNITÁRIO)

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Vigilância Epidemiológica. Conhecimentos de epidemiologia. Indicadores epidemiológicos.
- Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva.
- Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose) e de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifoide, diarreias): transmissão, principais sintomas, controle e medidas preventivas. Doenças e agravos de notificação compulsória. Mortalidade e morbidade.
- Vacinas: conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde. Vacinas para crianças, adolescentes, homens, mulheres grávidas e não grávidas e idosos.
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica.
- Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população. Relacionamento com as famílias visitadas.

- Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do idoso e das pessoas com deficiência. Saúde mental.
- Trabalho em Equipe. Noções de cidadania e ética profissional.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II - Da saúde, Capítulo II, Título VIII.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, 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.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA Nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde.
- BRASIL. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, regulamentada pela Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Competências da União, estados, municípios e Distrito Federal na área de vigilância em saúde.
 - Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário.
 - Noções sobre hábitos, ciclo de vida e medidas preventivas de animais sinantrópicos.
 - Ações de Educação em Saúde. Promoção, Prevenção e Proteção de saúde.
 - Noções básicas das doenças: leptospirose, meningite, rubéola, sarampo, dengue, raiva, hantavirose, febre amarela, toxoplasmose, bicho geográfico, dermatomicose, doença de Lyme, peste bubônica, hepatites Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Malária, Esquistossomose e outras (sintomas, prevenção e controle).
 - Pesquisa Entomológica. Tratamento Entomológico.
 - Noções de Vigilância à Saúde, com ênfase nas doenças transmitida por vetores. Biologia dos vetores.
 - Dados demográficos, ambientais e socioeconômicos.
 - Noções de ética e cidadania. Relações Interpessoais no Trabalho.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Guia de Vigilância Epidemiológica. 2005. Ministério da Saúde. www.saude.gov.br/bvs
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1988. Título VIII - CAPÍTULO II - Seção II - Da saúde – Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, 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.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA Nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Conceitos básicos sobre higiene bucal. Técnicas de agendamento. Preencher e anotar as fichas clínicas. Manutenção do arquivo e do fichário. Preparar o paciente para o atendimento. Preparar, organizar e proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, necessários para o trabalho. Instrumentalizar o odontólogo junto à cadeira operatória. Manipular materiais de uso odontológico.

Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde e Bem Estar Social. Proceder à limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho.

- Receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas, registrar informações, transmitir mensagens, localizar pessoas.
- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos. Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos. Proceder à anotação, redação e digitação de documentos, bem como encaminhá-los, quando for o caso, para publicação. Redigir qualquer modalidade de informações administrativas. Executar serviços gerais de digitação.
- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática – Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. São Paulo: Érica, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FATURISTA HOSPITALAR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública, das Finanças, da Seguridade Social, da Saúde, da Educação.
 - Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos e Licitação, dos Serviços Públicos, Domínio Público, Proteção Ambiental, Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de valorização do Magistério, Diretrizes e bases da Educação Nacional, Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - Norma Operacional Básica do SUS.
 - SUSFácil.
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Direito Administrativo Brasileiro - Hely Lopes Meirelles.
- Direito Constitucional Alexandre de Moraes.
- Constituição da República Federativa do Brasil e suas Alterações.
- Legislação Complementar: Lei 8.666/93; Lei 9.394/96 e suas Alterações; Lei 9.424/96 e suas Alterações; Lei Complementar nº 10/2.000 e suas Alterações.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 8.080, 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.
- PORTARIA nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2.004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.
- NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática – Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. São Paulo: Érica, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Anatomia e Fisiologia Humana.
 - Ética e Legislação. Saúde Coletiva. Sistema Único de Saúde. Saúde e Segurança do Trabalho.
 - Fundamentos de Assistência em Enfermagem. Primeiros Socorros.
 - Microbiologia e Parasitologia.
 - Noções de Farmacologia. Administração de medicamentos e preparo de soluções. Conservação de vacinas.
 - Nutrição Básica. Nutrição nos Ciclos da Vida. Terapia Nutricional. Dietoterapia.
 - Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva, à Saúde da Mulher, à Gestante e Neonato, à Saúde da Criança e do Adolescente, ao Paciente com Distúrbios Neurológicos, ao Paciente com Distúrbios Ortopédicos, em Saúde Mental, em Unidade de Terapia Intensiva e em Situação de Urgência e Emergência.
 - Bioética.
 - Neonatologia.
 - Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares. Imunização. Esterilização, desinfecção e antissepsia. Doenças transmissíveis.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Técnicas Básicas de Enfermagem – Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter – UFPR – 1990.
- Manual de Técnicas de Enfermagem – Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crossetti – Sagra - DC Luzzatto Editores.
- Prática de Enfermagem – Brunner, L.S. & Suddarth – Interamericana.
- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamericana.
- Novo Manual de Enfermagem – Souza E. F. Cultura Médica.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1988. Título VIII - CAPÍTULO II - Seção II - Da saúde – Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, 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.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA Nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere as competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.
- Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão. Código de Ética do Profissional de Enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Radioproteção. Efeitos das radiações e meios de proteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia.
 - Formação da imagem radiológica. Meios de contraste: tipos e utilização específica.
 - Técnicas radiográficas do crânio e face; da coluna vertebral; de ossos e articulações; do aparelho urinário; das vias biliares e do aparelho respiratório.
 - Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X.
 - Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes.
 - Câmara clara: seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia.
 - Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada crânio encefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada.
 - Conceitos genéricos de ressonância magnética. Principais indicações de exames de ressonância magnética. Contraindicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética.
 - Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1988. Título VIII - CAPÍTULO II - Seção II - Da saúde – Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200.

- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, 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.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- PORTARIA Nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.
- Lei 7.394/85 - Regula o exercício da profissão de técnico em radiologia, e dá outras providências.
- Decreto 92.790/86: Regulamenta a lei 7.394 de 29 de outubro de 1985.
- Resolução Conter nº 021 de 29/05/88. DOU em 24/06/88.
- Resolução CRTR 5ª Região nº 02 de 23.11.90 DOU em 03.12.90.
- Portaria nº 453, de 01 de Junho de 1998: Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnóstico em todo o território nacional e dá outras providências.
- Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico.

SUPERIOR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Literatura.
3. Conhecimento Gramatical.
 - Fonética:
 - Síllaba: divisão silábica, acentuação tônica.
 - Ortoépia: prosódia.
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos. Sufixos.
 - Classificação e Flexão das Palavras.
 - Substantivo: flexão gênero, número e grau.
 - Artigo: definido e indefinido.
 - Adjetivo: eruditos, flexão gênero, número e grau.
 - Numeral: flexão, leitura e escrita, formas duplas.
 - Pronome: classificação e emprego.
 - Verbo: tempos, modos, formas nominais, auxiliares, conjugações, primitivos e derivados, imperativo, tempos compostos, regulares, irregulares e defectivos.
 - Advérbio: palavras e locuções denotativas.
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção: coordenativas e subordinativas.
 - Interjeição.
 - Conectivos: formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.

- Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
- Estilística:
- Figuras de Linguagem.
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopeia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

- Álgebra:
- Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos.
 - Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversas e compostas.
 - Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau.
 - Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau.
 - Função Modular: Equações, inequações.
 - Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações.
 - Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações.
 - Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto.
 - Progressões aritméticas. Progressões geométricas.
 - Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa.
 - Determinantes.
 - Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear.
 - Binômio de Newton: Fatorial.
 - Análise Combinatória.
 - Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar.
 - Limites.
 - Derivadas.
 - Números Complexos.
- Geometria:
- Geometria Plana.
 - Área das Figuras Geométricas.
 - Os Sólidos Geométricos.
 - Estudo do Prisma.
 - Estudo da Pirâmide.
 - Estudo do Cilindro.
 - Estudo do Cone.
 - Estudo da Esfera.
- Geometria Analítica Plana:
- Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento.
 - Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, interseção, perpendicularismo.
 - Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades e História Brasileira.
- Atualidades e História Mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao curso que possui o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE PROFESSOR – (1ª a 5ª séries)

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução). Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos). A relação escola, comunidade e família. O trabalho escolar e o processo de inclusão. A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade). Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem. Organização dos tempos e espaços escolares. Parâmetros Curriculares Nacionais. Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização.
- Fundamentos teóricos do processo ensino-aprendizagem: teorias da aprendizagem; teoria e planejamento curricular: planejamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem, interdisciplinaridade e projeto político pedagógico; definição e tratamento didático dos conteúdos do ensino; cultura digital e questões de letramento no cotidiano escolar.
- A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos.
- Políticas Públicas da Educação Infantil. Histórico da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas.
- A Educação Pública como instrumento de inclusão social. O Trabalho Escolar e o Processo Educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL. Constituição da República Federativa . Promulgada a 05 de outubro de 1988 - artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229.
- BRASIL. Lei 9.394/96. Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL / CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Diretrizes Curriculares Nacionais. Parecer 04 CNE/CEB/1998. Resoluções CNE/CEB: nº 2/1998, no 01/2006 e no 07/2010.
- BRASIL / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais: 3o e 4o ciclos do Ensino Fundamental: Introdução (vol.1). Língua Portuguesa. (vol.2). Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/portugues.pdf>
- BRASIL. Lei Federal nº. 8069/ 90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. S. Paulo: Martins Fontes, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DENTISTA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Resolução CFO-42/2003, de 20.05.2003, que revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-179, de 19.12.91.
- Anatomia.
- Anestesia.
- Ficha clínica: anamnese; exame clínico; exames complementares; diagnóstico; plano de tratamento;
- Radiografia: técnicas radiográficas; finalidade.
- Patologias: lesões da mucosa bucal; infecções viróticas, bacterianas e fúngicas; alterações ósseas; alterações patológicas da língua, das glândulas salivares e da A.T.M; tumores buço maxilares; alterações patológicas da polpa e péricemento; cárie dentária; periapicopatias; tratamento odontológico em pacientes especiais.
- Periodontia: doenças periodontais; placa bacteriana; cálculo dental; urgências em processos periodontais agudos.
- Endodontia: diagnóstico; normas gerais de tratamento dos canais radiculares; emergências;
- Dentística: técnicas de prevenção; isolamento do campo operatório; proteção do complexo dentina polpa; materiais restauradores.
- Prótese dental: preparo dos dentes com finalidade protética; técnicas e materiais de moldagem; montagem em articuladores; oclusão; prótese total e parcial removível.
- Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências.
- Farmacologia e terapêutica: analgésicos; anti-inflamatórios; antibióticos; hemostáticos; receituário, profilaxia bacteriana – esclarecendo dúvidas sobre afecções cardiovasculares; profilaxia da endocardite

bacteriana; profilaxia da endocardite.

- Odontopediatria: crescimento e desenvolvimento da face; cronologia da erupção dentária; traumatismo em dentes anteriores; classificação das lesões de estruturas dentárias; lesões dos tecidos periodontais; lesões da gengiva e mucosa bucal; tratamento de estruturas dentárias; lesões dos tecidos periodontais; deslocamento total ou avulsão completa; cirurgia; alterações nos tecidos moles; ulcerações traumáticas; enfermidades de origem bacteriana, viral, fúngica; terapêutica endodôntica em decíduos; Psicologia aplicada à odontologia.
- Odontologia Social: problemas; métodos; organização e administração de serviços odontológicos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Guia Terapêutico Odontológico, Nicolau Tortomano;
- Tratado de Patologia Bucal, Shafer;
- Medicina Oral, Sonis, Fazio, Fang. Odontopediatria, Myaki Issao;
- Periodontia Clínica, Carranza;
- Endodontia, Dentística – Procedimentos Preventivos e Restauradores, Baratieri.
- Dentística para o Clínico Geral, Eduardo Cruz Rollo;
- Atualização na Clínica Odontológica – 17º Congresso Paulista de Odontologia;
- Odontologia Social, Mário Chaves. Cirurgia Oral e Maxilo-Facial Contemporânea, Peterson;
- Código de Ética Odontológica, Conselho Federal de Odontologia – 2003.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1988. Título VIII - CAPÍTULO II - Seção II - Da saúde – Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, 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.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Proposta Pedagógica: da elaboração à avaliação.
 - Gestão democrática da escola pública.
 - Teorias do currículo.
 - Conselho de classe.
 - Parâmetros curriculares nacionais. Princípios e fins da educação nacional.
 - A LDB Lei N.º 9.394/96 e a organização da educação brasileira.
 - Recursos financeiros.
 - Direitos da criança e adolescentes.
 - O papel do pedagogo na escola.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político: 6ª Ed. São Paulo. Papirus.
- SILVA, Tomás Tadeu da. Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: Secretaria de Ensino Fundamental, 1997.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9.394/96 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia Hospitalar e Drogaria. Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia Hospitalar e Drogaria.
 - 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. Sistemas de dispensação de medicamentos.
 - Farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares. Atuação do laboratório no controle da infecção hospitalar. Germicidas de uso hospitalar: formulações, preparo e emprego.
 - Atuação da farmácia hospitalar no suporte nutricional.
 - Manuseio, preparo e dispensação de medicamentos citostáticos.

- Química farmacêutica: volumetria de neutralização e de Óxido Redução.
- Cálculos para determinação de concentração em preparação farmacêuticas.
- Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica.
- Controle de qualidade de medicamentos – Ensaio físico-químico, biológicos e microbiológicos. Interpretação de certificados de análise de controle de qualidade de medicamentos. Estabilidade de medicamentos.
- Farmacotécnica das preparações sólidas e líquidas, para uso oral e para uso externo. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, cremes, pomadas e preparações estéreis: conceito, importância, fabricação e acondicionamento.
- Farmacologia: Farmacologia da dor e da inflamação; dos processos infecciosos; do sistema respiratório; do sistema digestivo e da reprodução. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, central e periférico e no sistema cardiovascular. Antimicrobianos. Interações medicamentosas.
- Ética Farmacêutica.
- Políticas de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- CARVALHO, E.B. de . Manual de suporte nutricional.
- Farmacopéia Brasileira. 3 ed., Organização Andrei Editora.
- Farmacopéia Brasileira. 4 ed., São Paulo: Ateneu.
- GOODMAN, L.S. & GILMAN A.G. As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- HANSTEN, P.D. Interações medicamentosas. Rio de Janeiro; Ateneu.
- KOROLKOVAS. A química farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois.
- MANUAL DE INFECÇÕES HOSPITALARES: PREVENÇÃO E CONTROLE. Comissão de Controle Hospitalar do Hospital das Clínicas da UFMG.
- Legislação: Lei 5.991, de 17/12/73.
- Resolução 288/96 – Conselho Federal de Farmácia.
- Resolução 290/96, de 26/04/96 – Conselho Federal de Farmácia – Aprova o Código de Ética Farmacêutica.
- Portaria 272, de 08/04/98 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- Portaria 2.616 de 12/05/98 – Ministério da Saúde. Portaria 344 de 12/05/98 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Decreto 3.181 de 23/09/99. Resolução 391, de 09/08/99 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.
- BRASIL, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II - Da saúde, Capítulo II, Título VIII.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - A prática pedagógica e a formação dos professores de Educação Física na Educação Básica. A legalidade e a legitimidade da Educação Física escolar. As teorias da Educação Física Escolar.
 - Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem.
 - Noções de Anatomia e Fisiologia do exercício.
 - Objetivos, importância e desenvolvimento de projeto de atividades esportivas.
 - O esporte nas aulas de Educação Física. Modalidades e atividades esportivas visando proporcionar o desenvolvimento físico e intelectual do educando. As dimensões socioculturais do esporte. Cultura corporal e Educação Física escolar.
 - Noções básicas de relações interpessoais no trabalho, de cidadania, de prevenção de acidentes, de higiene na prática desportiva e de primeiros socorros.

- Políticas educacionais para a Educação Física Escolar. A Educação Física na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A construção do conhecimento na Educação Física Escolar.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRACHT, Valter. Sociologia crítica do esporte: uma introdução. Vitória: UFES, Centro de Educação Física e Desporto, 1997.
- BRACHT, Valter; SOFISTE, Ana F.; PIRES, Rosely; GARCIA, Sabrina P. A prática pedagógica em Educação Física: a mudança a partir da pesquisa-ação. Revista Brasileira de Ciências do Esporte, Campinas/SP, v. 23, n. 2, p. 9-29, 2002.
- BRASIL. Congresso Nacional. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: Secretaria de Ensino Fundamental, 1997.
- CASTELANI FILHO, Lino. Política Educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.
- CAPARROZ, Francisco Eduardo. Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola. 3ª ed. Campinas: Autores Associados, 2008.
- CELANTE, Adriano. Educação Física e cultura corporal: uma experiência de intervenção pedagógica no ensino médio. 2000. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2000.
Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000215991>
- COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Cortez. 1992.
- HILDEBRANDT, R & LAGING, R. Concepções abertas no Ensino da Educação Física. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1986.
- GÜNTHER, Cecília C.; MOLINA NETO, Vicente. Formação permanente de professores de Educação Física na Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre: uma abordagem etnográfica. Rev. Paul. Educ. Fís., São Paulo, v. 14, n. 1, p.85-91, 2000.
- KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí, RS: Unijuí, 2000.
- MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais. CBC da Educação Física.
Disponível em http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/minicursos/ed_%20fisica_ef/capa_eixos.htm
- SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física Escolar: conhecimento e especificidade. In: Revista Paulista de Educação Física, São Paulo, supl. 2, p. 6-12, 1996.
- VELOZO, Emerson Luís. Os saberes nas aulas de Educação Física escolar: uma visão a partir da escola pública. 2004. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2004.
Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000328883>

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Operário	<ul style="list-style-type: none">• Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade, tais como: manutenção, conservação, zeladoria, limpeza e copa nas Diretorias Municipais.• Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, ruas, podas de árvores, preparo de terrenos, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção;• Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;• Efetuar tarefas no ginásio poliesportivo, mantendo, zelando e limpando as dependências;• Executar tarefas no cemitério local, inclusive enterrando defuntos;• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Agente CEMEI	<ul style="list-style-type: none">• Assistir ao Agente Professor lotado nos CEMEIs, cuidando dos menores em relação à higiene, alimentação, nas brincadeiras, jogos e, ainda, no recebimento e entrega das crianças aos responsáveis;• Preparar os ambientes de atividades, recreação, brinquedotecas e de alimentação sob orientação dos professores, supervisores e orientadores educacionais;• Ministrando alimentação diferenciada e medicações quando for o caso sob orientação dos professores, supervisores e orientadores educacionais;• Participar do processo de melhoria das condições dos profissionais dos Centros Municipais de Educação Infantil;• Acompanhar as atividades ao ar livre e nas eventuais excursões e passeios, auxiliando o professor nos cuidados para evitar acidentes;• Examinar constantemente brinquedos, mobiliário e outros equipamentos evitando acidentes com as crianças;• Cuidar da limpeza e desinfecção periódica dos utensílios, roupas, brinquedos e outros objetos manipulados ou usados pelas crianças;• Comunicar aos professores, supervisores, orientadores ou coordenadores, qualquer situação de risco que perceba ou mudanças repentinas, ferimentos ou estado febril que perceba nas crianças;• Outras tarefas do dia a dia da criança no estabelecimento escolar.
Agente de Serviço Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Exercer, sob supervisão direta, os trabalhos simples de manutenção, zeladoria, limpeza e preparo da merenda escolar nas escolas municipais;• Fazer e distribuir café, lanches e refeições em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas de materiais;• Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina das escolas e creches, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais;• Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização;• Executar serviços de limpeza e conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas creches e unidades escolares;• Exercer atividades próprias às atividades de creches;• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Exercer, sob supervisão direta, os trabalhos simples, de manutenção, conservação, zeladoria, limpeza e copa;• Fazer, distribuir café, sucos, lanches em horários pré-fixados, recolhimento dos utensílios utilizados, promovendo sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;• Repor nas dependências sanitárias da Prefeitura o material necessário para sua utilização;• Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas diversas unidades da Prefeitura;• Executar serviços simples de atividades burocráticas;• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Mãe Social	<ul style="list-style-type: none">• Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;• Dedicar-se, com exclusividade, às crianças e adolescentes que lhes forem confiados e ser responsável pelos cuidados com alimentação, higiene, saúde, educação e desenvolvimento das crianças e adolescentes abrigados.

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Motorista	<ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução, conservação e controle de veículos automotores;• Executar tarefa de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;• Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, combustível, água e óleo, testar os freios e partes elétricas;• Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas;• Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguida, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os servidores, pacientes, materiais e máquinas;• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Vigilante	<ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas de grande responsabilidade no serviço de vigilância dos prédios públicos municipais, nos períodos diurno e noturno.
Agente de Saúde (Comunitário)	<ul style="list-style-type: none">• Executar, sob supervisão, tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em atendimento na área de saúde.
Agente Epidemiológico	<ul style="list-style-type: none">• Executar, sob supervisão, tarefas de relativa complexidade, de serviços de apoio ao controle de doenças epidemiológicas.
Auxiliar Administrativo I	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar trabalhos auxiliares nos gabinetes odontológicos;• Auxiliar os protéticos em suas atividades;• Efetuar trabalhos de escrituração nos postos de saúde, especialmente os localizados na zona rural, mantendo o controle e participação nas campanhas de vacinação;• Auxiliar os trabalhos de assistência social;• Efetuar trabalhos de escrituração em geral;• Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura;• Efetuar trabalho de telefonista.
Faturista Hospitalar	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir o setor de faturamento hospitalar;• Realizar faturamento de AIH, BPA FAE e PAB, alimentar e dar manutenção nos programas do datasus (SMS);• Participar das reuniões e cursos oferecidos pelo setor;• Executar as tarefas do SUSFACIL;• Manter sempre atualizadas todas as tabelas utilizadas pelo setor;• Acompanhar a execução das tarefas dos seus subordinados;• Manter inter-relacionamento com os demais setores e profissionais da saúde;• Orientar e colaborar para confecção de relatórios mensais à direção administrativa;• Supervisionar o controle de material, equipamento e sua manutenção;• Fazer registro das atividades executadas;• Controlar o recebimento e possíveis glosas dos convênios faturados,• Receber, e organizar todo e qualquer prontuário entregue ao setor;• Manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais;• Colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas;• Colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados a direção administrativa;• Preencher guias específicas para efetuar as faturas;• Zelar pela manutenção, organização e limpeza das dependências do setor;• Desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor;• Desempenhar tarefas afins;• Executar todos os encaminhamentos burocráticos da unidade onde estiver alocado;• Manter, mediante requisição, o estoque de impressos,• Receber, conferir e guardar o material e impressos requisitados;• Colaborar com a enfermagem, no sentido, de prestigiar dados para fins estatísticos;• Colaborar no que for de sua competência com os demais profissionais de saúde em suas atividades;• Realizar relatórios mensal de pagamentos dos profissionais médicos para o setor financeiro.
Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Executar, sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médico, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Técnico em Radiologia	<ul style="list-style-type: none">• Realizar, sob supervisão, atividades técnicas de relativa responsabilidade e complexidade na operação de aparelhos de diagnósticos em radiologia.
Agente Professor	<ul style="list-style-type: none">• Exercer atividade de magistério de 1ª a 5ª séries, de acordo com a habilitação específica;• Planejar e misturar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;• Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola;• Realizar trabalhos extra-classe, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação de reuniões e promoções do estabelecimento de ensino;• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Dentista	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente;• Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população em geral;• Estudos de planos e programas que visem à adoção de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial às crianças em idade escolar;• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Especialista em Educação	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal;• Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola;• Participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola;• Delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;• Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;• Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;• Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;• Participar da elaboração do calendário escolar;• Articular os docentes de cada área para desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;• Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com visitas à escola para reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);• Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;• Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;• Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;• Analisar os resultados da avaliação sistemática feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;• Realizar a avaliação de desempenho dos professores identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;• Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e aperfeiçoamento;• Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola;• Manter intercâmbio com instituições educacionais, e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;• Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;• Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;• Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;• Orientar os professores sobre as estagiárias mediante as quais, as dificuldades identificadas, possam ser trabalhadas em nível pedagógico;• Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Especialista em Educação	<ul style="list-style-type: none">• Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através de informação profissional e de discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e a configuração do trabalho na realidade social;• Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;• Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento do aluno, orientado-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;• Oferecer apoio às instituições escolares docentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar, preparar e executar análises laboratoriais físicos – químico, realizar exames, coordenar a farmácia básica do Município assumindo a responsabilidade técnica da mesma.• Atribuições inerentes à qualificação profissional;• Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames em geral, auxiliando tratamentos clínicos e cirúrgicos da população carente em geral, alunos da rede escolar, servidores públicos e seus dependentes;• Executar outras tarefas correlatas, mediante a necessidade da rede de saúde do Município.
Professor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none">• Incentivar a prática desportiva no município, principalmente no Ginásio de Esportes Municipal;• Orientar as aulas de educação física nas escolas municipais;• Orientar exercícios físicos para crianças das creches e curumim;• Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ANEXO III

RECURSO RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO Nº.01/2015.

Eu, _____ portador do documento de identidade nº _____, da inscrição nº _____, concorrente ao cargo de _____, apresento recurso junto à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Público relativo, a saber:

O objeto de contestação é (são) a(s) questão (ões) de nº(s) _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos, conforme estabelecido no item 13.1.3 e 13.3.2 do Edital. : E ainda, “*fundamento = base, alicerce/razões em que se fundamenta uma tese, ponto de vista, base, apoio/razão, motivo. Fundamentar = dar fundamento a, ou ter como fundamento; fundar(-se), basear(-se), estribar(-se)*” (Dicionário Aurélio)

Cristais, ____ de.....de 2015

Assinatura do candidato

RECEBIDO em. __/__/2015

por. _____
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

ANEXO IV

ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS PSF'S

PSF	Micro-Área	Ruas
PSF2	MA 01	<ul style="list-style-type: none"> • Monjolos; • Mata; • São Pedro
PSF3 – Zona Urbana	MA 01	<ul style="list-style-type: none"> • Luiz Antônio Soares Borges - Campos Elíseos; • José Luiz Filho – Campos Elíseos; • Onofre Mira – Campos Elíseos; • Otávio Gonçalves Martins – Campos Elíseos; • José Alane – Campos Elíseos
	MA 02	<ul style="list-style-type: none"> • José do Couto Rosa – Campos Elíseos; • Leopoldo Moreira Maia – Campos Elíseos; • Flávio Bischir – Campos Elíseos; • Horácio Gambogi – Campos Elíseos; • José Alexandrino dos Santos – Campos Elíseos
	MA 03	<ul style="list-style-type: none"> • Padre Custódio – Campos Elíseos; • José Elias Reis – Campos Elíseos; • Olímpio Moreira Maia – Campos Elíseos; • Joaquim Medeiros – Campos Elíseos; • José Ferreira Campos – Campos Elíseos; • Flávio Ferreira da Silva – Centro; • Lucas Martins Parreira – Centro; • Joaquim José do Couto – Centro.
	MA 05	<ul style="list-style-type: none"> • Prefeito Paulo Ribeiro – Vila Madalena; • Sebastião Fernandes de Oliveira – Vila Madalena; • Vicente Maia – Vila Madalena; • Vereador Licerio Felipe da Silva – Vila Madalena; • Elvídio de Oliveira Neves – Vila Madalena; • Vereador Eduardo Luiz Pinheiro – Vila Madalena; • Heitor Maia – Vila Madalena; • Vereadora Maria Aparecida Bischir – Vila Madalena; • Antônio Luiz de Souza – Vila Madalena; • Antônio Vigilato Filho – Vila Madalena; • Altamiro Oliveira Neves – Vila Madalena;
PSF4 – Zona Urbana	MA 01	<ul style="list-style-type: none"> • Francisco de Almeida Fojo; • Licério Pinheiro de Paula; • Antônio Francisco de Souza; • Antônio Campos; • José de Assis Carvalho; • Joaquim Rodrigues Campos; • Carolina P. Reis
	MA 02	<ul style="list-style-type: none"> • Rua José do Couto Rosa; • Jorge da Silva Maia (Guapé); • José Ferreira Santos; • Santana Maria de Jesus (Passos); • Abdala José Nasser; • Travessa Abdala José Nasser; • José Furtado Neto (Divinópolis)
	MA 03	<ul style="list-style-type: none"> • Francisco de Assis Carvalho; • Travessa Francisco de Assis Carvalho; • Virgílio P. Gonçalves; • Vinte e cinco de Dezembro; • Dr. Paulo César Reis Maia; • Treze de Maio (José Aleixo Gonçalves); • Campos Gerais; • Campo Belo (Joaquim Américo do Couto); • Formiga (Joaquim Ferreira dos Reis)
	MA 04	<ul style="list-style-type: none"> • Antônio Campos; • Vereador Alaor Guerra; • Rua Formiga (Joaquim Ferreira dos Reis); • José do Couto Rosa; • Joaquim José do Couto; • Senhor Bom Jesus; • São Vicente de Paulo.

ANEXO IV

ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS PSF'S

PSF4 – Zona Urbana	MA 06	<ul style="list-style-type: none">• Aparecida Peixoto Ribeiro;• Rua Cônego Romeu Moreira Maia;• Orozimbo Pires de Moraes;• Miguel Messias Neves;• Zulmira Carolina de Jesus;• Ana Zelina dos Reis;• Boa Esperança (Antônio Virgolino de Alencar);• Divinópolis (José Furtado Neto);• Campo do Meio;• Travessa Arcos.
PSF4 – Zona Rural	MA 05	<ul style="list-style-type: none">• Pântano;• Ribeirão dos Cavalos;• Costas;• Mato das Frutas;• Córrego das Frutas.