



Fundação de Apoio à Universidade
Federal de São João del-Rei - FAUF

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE CARREIRA
PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

O Presidente da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF –, na forma do que dispõe o Contrato nº 083/2014, assinado em 15 de dezembro de 2014, entre a FAUF e a Prefeitura Municipal de São Tiago, e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988 e a Lei Municipal nº 2.637, de 08 de julho de 2014, faz saber, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que fará realizar **Concurso Público**, destinado ao provimento efetivo de cargos para o Município de São Tiago, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

Quadro 1 - Das Especificações dos Cargos, Especialidades e Outros Dados:

MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO						
CONCURSO PÚBLICO						
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS	VENCIM MENSAL R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01	Agente Comunitário de Saúde Microárea 01 – Grupo Interação	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	02	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
02	Agente Comunitário de Saúde Microárea 02 – Saúde Preventiva do Cerrado	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	02	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00

03	Agente Comunitário de Saúde Microárea 03 – Saúde Preventiva do Centro	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
04	Agente Comunitário de Saúde Microárea 04 – Cidadão Saudável	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	03 – Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
05	Agente Comunitário de Saúde Microárea 05 – Saúde Preventiva da Zona Rural	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Área Rural	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
06	Agente Comunitário de Saúde Microárea 06 – Grupo Interação da Zona Rural	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Área Rural	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00

07	Agente Comunitário de Saúde Microárea 07 – Cidadão Saudável I	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
08	Agente Comunitário de Saúde Microárea 08 – Cidadão Saudável II	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
09	Agente de Endemias	- Ensino Fundamental Completo**	05, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
10	Assistente Social	- Superior****completo em Serviço Social	01	R\$ 1.849,85	30 horas	R\$ 55,00
11	Atendente de Consultório Dentário	- Ensino Médio Completo*** - Curso Técnico em Atendente de Consultório - Registro no CRO	01	R\$ 900,00	44 horas	R\$27,00
12	Auxiliar Administrativo	- Ensino Médio Completo***	12, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
13	Auxiliar de Enfermagem PSF	- Ensino Médio completo *** - Curso Técnico em Enfermagem - Registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem	05, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 900,00	40 horas	R\$ 27,00
14	Auxiliar de Secretaria de Escola	- Ensino Médio Completo***	01	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
15	Auxiliar de Serviços	- Ensino Fundamental	12, sendo 01	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00

	Gerais	Completo**	vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais			
16	Auxiliar de Serviços Gerais (UTC – Usina de Triagem e Compostagem de resíduos)	- Ensino Fundamental Completo**	18, sendo 02 vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
17	Coordenador do CRAS	- Superior****completo em Serviço Social ou Psicologia - Registro no CRESS ou CRP	01	R\$ 2.466,00	40 horas	R\$ 70,00
18	Educador Físico do NASF	- Superior**** completo em Educação Física – Bacharelado - Registro no CREF	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
19	Eletricista Automotivo	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
20	Eletricista Construção Civil	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
21	Enfermeiro PSF	- Superior****completo em Enfermagem - Registro no COREN	02	R\$ 3.166,31	40 horas	R\$ 94,00
22	Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	- Ensino Médio Completo***	01	R\$ 1.379,23	40 horas	R\$ 40,00
23	Fiscal de Vigilância Sanitária	- Ensino Médio Completo***	01	R\$ 1.379,23	40 horas	R\$ 40,00
24	Fisioterapeuta do NASF	- Superior**** Completo em Fisioterapia - Registro no CREFITO	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
25	Fonoaudiólogo	- Superior**** Completo em Fonoaudiologia - Registro no CREFONO	01	R\$ 949,87	16 horas	R\$ 28,00
26	Fonoaudiólogo do NASF	- Superior**** Completo em Fonoaudiologia - Registro no CREFONO	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
27	Instrutor musical	- Ensino Médio Completo***	03	R\$ 900,00	40 horas	R\$ 27,00
28	Mecânico de Frota Leve	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.305,92	44 horas	R\$ 39,00
29	Mecânico de Frota Pesada	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.305,92	44 horas	R\$ 39,00
30	Motorista “T”	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	01 – Comunidade de São Pedro das Carapuças	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
31	Motorista “T”	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	14 – Sede, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00

			Necessidades Especiais			
32	Motorista "T"	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	06 - Distrito de Mercês de Água Limpa, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
33	Nutricionista	- Superior**** Completo em Nutrição - Registro no CRN	01	R\$ 1.200,00	20 horas	R\$ 36,00
34	Nutricionista do NASF	- Superior**** Completo em Nutrição - Registro no CRN	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
35	Operador de Máquina "T"	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	05, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
36	Orientador Social	- Superior**** completo em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério Superior	01	R\$ 1.400,00	40 horas	R\$ 42,00
37	Pedreiro	- Ensino Fundamental Completo**	03 - Sede	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
38	Pedreiro	- Ensino Fundamental Completo**	01-Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
39	Professor Regente	- Superior**** completo em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério Superior	03	R\$ 1.917,78	40 horas	R\$ 57,00
40	Psicólogo	- Superior**** completo em Psicologia - Registo no CRP	03	R\$ 1.187,46	20 horas	R\$ 35,00
41	Psicólogo	- Superior**** completo em Psicologia - Registo no CRP	02	R\$ 2.374,91	40 horas	R\$ 71,00
42	Servente de Obras	- Ensino Fundamental Completo**	35 - Sede, sendo 04 vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
43	Servente de Obras	- Ensino Fundamental Completo**	05 – Distrito de Mercês de Água Limpa, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
44	Supervisor Pedagógico	- Superior**** completo em Pedagogia, Normal Superior ou	01	R\$ 2.071,19	40 horas	R\$ 60,00

		Magistério Superior, com habilitação em Supervisão Escolar ou Pós-graduação em Supervisão Escolar				
45	Técnico em Controle Ambiental	- Ensino Médio Completo*** - Curso Técnico em Controle Ambiental - Registro no CRQ	01	R\$ 1.575,00	40 horas	R\$ 47,00

OBS: * Ensino Fundamental Incompleto → Nível Elementar → 4ª série completa do Ensino Fundamental

**Ensino Fundamental Completo → 1º Grau Completo (8ª Série)

***Ensino Médio Completo ou Curso Técnico → 2º Grau Completo

****Curso Superior → 3º Grau Completo

Os vencimentos mencionados no quadro 1 deste item estão de acordo com a legislação municipal vigente.

1 Da Participação de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais

1.1 Conforme disposto no Art. 37 do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas providas em cada cargo para candidatos portadores de necessidades especiais, conforme disposto no Quadro 1, deste Edital, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.

1.1.1 Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de vagas reservadas, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio.

1.1.2 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais deverão ser alocadas na 5ª, 15ª, 25ª e a 35ª colocação e assim sucessivamente, conforme o número de vagas reservadas.

1.1.2.1 Caso o candidato portador de necessidades especiais seja classificado em uma colocação melhor do que a estabelecida no subitem 1.1.2, a vaga anteriormente reservada a este será destinada a outro candidato, não necessariamente portador de necessidades especiais, respeitada a ordem de classificação.

1.1.2.2 Caso o candidato portador de necessidades especiais seja classificado em uma colocação fora do número de vagas reservadas a esses, conforme estabelecida no subitem 1.1.2, a sua colocação deverá respeitar a ordem de classificação geral dos candidatos.

1.1.3 Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no subitem 1.1.

1.2 O portador de necessidade especial que pleitear a vaga a ele reservada por lei, atendendo ao disposto no subitem 1.1, deverá, se convocado, submeter-se à perícia médica por junta oficial designada pelo Município de São Tiago, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

1.3 A inobservância do disposto no subitem 1.2 acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

1.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

1.4.1 no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais;

1.4.2 se a inscrição ocorrer via internet, o candidato deverá encaminhar, **imprescindivelmente, laudo médico original ou cópia autenticada à FAUF**, para o seguinte endereço: Caixa Postal 71 – São João del-Rei – MG, CEP 36307-970, **até o término das inscrições**. Se o candidato realizar sua inscrição no local indicado no item 4.1.2.1, deverá entregar, no ato de sua realização o laudo

médico. **O respectivo laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos doze meses**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças**, bem como a provável causa da deficiência. No envelope de encaminhamento deverá constar o Concurso a que se refere o laudo médico, bem como a denominação e código do cargo.

- 1.5 Caso o candidato não anexe o laudo médico, conforme citado no subitem 1.4.2, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha, no ato da inscrição, assinalado tal opção.
- 1.6 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.
- 1.7 Os candidatos que não optarem, no período de realização das inscrições, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais não terão direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado.
- 1.8 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 1.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas vagas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 1.10 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do Concurso Público, não poderá utilizar-se delas para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua nomeação.

2 Do local, horário de trabalho e Regime Jurídico.

- 2.1 Os candidatos classificados serão convocados para trabalhar no Município de São Tiago, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela administração municipal.
- 2.2 A jornada de trabalho é definida pela legislação municipal vigente, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 2.3 O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo Departamento de Pessoal do Município de São Tiago, à luz dos interesses e necessidades daquela Prefeitura.
- 2.4 O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o Celetista, nos termos da Lei Municipal nº 1.688 de 12 de abril de 2002, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Tiago.
- 2.5 O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos da Lei Municipal nº 938 de 28 de abril de 1989.

3 Dos requisitos básicos para a investidura no cargo

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº

70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

- 3.3 Gozar dos direitos políticos.
- 3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.5 Estar quite com as obrigações militares, se for o caso.
- 3.6 Possuir 18 anos completos na data da posse.
- 3.7 Ter a escolaridade exigida no Quadro 1 deste Edital e documentação hábil, à data da posse.
- 3.8 Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.
- 3.9 Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.
- 3.10 Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Tiago.
- 3.11 Não ter sido demitido do serviço público municipal de São Tiago por infração disciplinar.
- 3.12 Cumprir as determinações deste Edital.

4 Das inscrições e procedimentos afins

4.1 Locais, horários e procedimentos para inscrição:

4.1.1 Período: de 23 de março a 24 de abril de 2015.

4.1.2 Local e horário das inscrições:

4.1.2.1 Presenciais:

Local: Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago

Endereço: Praça Ministro Gabriel Passos, 681, 2º Andar, Centro, na Sala de Reuniões – São Tiago - MG

Horário: das 12h30min às 17h30min, em dias úteis.

4.1.2.1.1 – Para concretização da inscrição presencial, o candidato deverá ir munido de documento de identidade e de CPF, onde receberá o respectivo boleto bancário, que deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia **24 de abril de 2015**, em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas e agências dos correios, obedecendo aos critérios estabelecidos constantes no boleto bancário.

4.1.2.2 Pela internet no *site* <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>, entre **08 horas do dia 23/03/2015 e 20 horas do dia 24/04/2015**.

4.1.2.2.1 Após a confirmação da inscrição eletrônica, via internet, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.2.2.2 O boleto bancário a que se refere o subitem 4.1.2.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago impreterivelmente, até o dia **24 de abril de 2015**. O candidato não deverá realizar depósito bancário, e, sim, o pagamento do respectivo boleto.

4.1.2.2.3 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas e agências dos correios, obedecendo aos critérios estabelecidos constantes no boleto bancário.

- 4.1.2.2.4 O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público.
- 4.1.2.2.5 Não será válida a inscrição, cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 4.1.2.2.2 e cujo pagamento não seja por meio da quitação do boleto bancário.
- 4.1.2.2.6 A inscrição do candidato, somente será concretizada após a confirmação do pagamento do boleto bancário.
- 4.1.2.2.7 Após o pagamento do boleto bancário, o que acarretará na efetiva inscrição do candidato no Concurso Público do Município de São Tiago, em hipótese alguma será realizada qualquer troca de cargo, devendo o candidato conferir as informações constantes no corpo do boleto, em especial aquela que define o cargo pretendido.
- 4.1.2.2.8 A FAUF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, quando ficarem comprovadas que as falhas não forem de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público.

4.2 Taxa de inscrição: conforme disposto no Quadro 1, deste Edital.

4.3 Dos pedidos de isenção da taxa de inscrição:

- 4.3.1 O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pág. 3, quais sejam: I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e II - for membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos), nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 4.3.2 Será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php> formulário próprio de requerimento para isenção da referida taxa (Anexo III).
- 4.3.2.1 As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 4.3.2.2 É imprescindível a indicação no requerimento, pelo candidato, do Número de Identificação Social – NIS –, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.3.3 A solicitação de isenção deverá ser protocolada no local das inscrições presenciais, no seguinte endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago – Praça Ministro Gabriel Passos, 681, 2º andar, Centro, Sala de Reuniões – São Tiago - MG, exclusivamente no período de **23 a 27/02/2015** em dias úteis e no horário das 12:30hs às 17:30hs.
- 4.3.4 Solicitações encaminhadas fora do prazo referido no subitem 4.3.4 não serão consideradas, bem como complementação da documentação, revisão e/ou recurso.
- 4.3.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no presente edital.
- 4.3.6 A FAUF consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato da situação disposta no item 4.3.1.
- 4.3.7 A divulgação do resultado das solicitações de isenção será no dia **06/03/2015**, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>.
- 4.3.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção.
- 4.3.9 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

4.3.10 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida deverá realizar a sua inscrição e efetuar o pagamento da taxa nos termos do subitem 4.1.

4.3.11 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida e que não realizar a sua inscrição, bem como não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos, conforme subitem 4.1 deste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.4 Condições Gerais:

4.4.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

4.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

4.4.4 No caso de hipóteses inesperadas, inclusive em caso de não realização ou suspensão do concurso, o candidato terá direito à devolução do valor pago a título de inscrição.

4.4.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

4.4.6 Ao confirmar sua inscrição, o candidato estará declarando que os dados estão completos e corretos, que atende às condições exigidas e que aceita todas as normas expressas neste Edital.

4.4.7 As informações prestadas na inscrição, via internet, via inscrição presencial ou via pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este conferir a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Observado algum equívoco ou informação inexata em relação aos dados cadastrais, o candidato deverá procurar a FAUF para a devida correção, até o dia da realização das provas, desde que a informação prestada não comprometa a lisura do processo e não altere a opção do cargo escolhido.

4.4.8 A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário, respeitado o prazo determinado para isso. Pagamentos efetuados após o dia **24/04/2015** não serão, em hipótese alguma, considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

4.4.8.1 O candidato que efetuar o recolhimento da taxa de inscrição por cheque terá sua inscrição confirmada somente após sua compensação, ficando automaticamente anulada a inscrição do candidato cujo cheque tenha sido devolvido por insuficiência de fundos ou outros motivos.

4.4.8.2 Apenas efetuar o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato se inscreveu. A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.8.3 Agendamentos bancários sem a devida efetivação do pagamento não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

4.4.9 A constatação, em qualquer época, de irregularidade, inexatidão de dados ou declaração falsa na inscrição implicará a eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive resultados de provas já efetuadas, garantindo ao candidato o direito de impetrar recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação encaminhada pela FAUF e/ou pela Prefeitura Municipal de São Tiago, fins de garantir o direito ao contraditório e a ampla defesa.

4.4.10 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar ao presidente da FAUF, diretamente ou por via postal, até o dia **04/05/2015** impreterivelmente, solicitação especificando qual a necessidade demandada e laudo médico (original ou cópia autenticada), que justifique o atendimento especial, para o seguinte endereço: Caixa Postal 71 –

São João del-Rei – MG, CEP 36307-970.

4.4.10.1 No caso de postagem via Correios, com custos por conta do candidato, a data de postagem deverá obedecer ao prazo estipulado no subitem 4.4.10.

4.4.10.2 Após o prazo definido no subitem 4.4.10, o candidato, que não fizer essa solicitação, não terá a prova preparada sob qualquer alegação.

4.4.10.3 O fornecimento de laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.4.10.4 O respectivo laudo valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias deste documento pela FAUF.

4.4.11 Não será aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo, função ou especialidade.

4.4.12 Ao realizar sua inscrição, o candidato declara conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que, depois de nomeado e empossado:

- a) não poderá mudar de cargo sem outro Concurso Público;
- b) deverá assumir a vaga em qualquer ponto do município, sem direito a qualquer benefício adicional;
- c) as vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do município, durante o prazo de validade do concurso.

4.4.13 O Comprovante Definitivo de Inscrição para todos os candidatos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php> a partir do dia **20/05/2015** até a data da realização da prova objetiva.

4.4.13.1 Para o candidato que fizer a inscrição presencial, o Comprovante Definitivo de Inscrição poderá ser retirado no mesmo local e horário das inscrições presenciais no período de **20 a 24/05/2014**.

4.4.13.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.4.13.3 No Comprovante Definitivo de Inscrição constarão, além dos dados do candidato, os dados relativos ao dia, horário e local de realização das provas do Concurso Público.

4.4.13.4 É obrigação do candidato conferir as informações do Comprovante Definitivo de Inscrição, principalmente cargo, nome completo do candidato, número da cédula de identidade, sigla do órgão expedidor, estado emitente, data de nascimento, sexo do candidato e número de inscrição.

4.4.13.5 O Comprovante Definitivo de Inscrição deverá ser apresentado para acesso ao local de realização das provas, juntamente com o documento de identidade utilizado para a inscrição.

4.5 Estão impedidos de participar do Concurso Público:

4.5.1 os aposentados por invalidez;

4.5.2 os demitidos por justa causa dos Poderes, Órgãos e Entidades das administrações direta e indireta do Município de São Tiago, no prazo de 03 (três) anos da data da posse;

4.5.3 os que tiverem sido condenados em processo criminal, cumprindo pena e com sentença transitada em julgado.

5 Das etapas do Concurso Público

5.1 O Concurso Público consistirá de uma ou duas etapas, conforme o cargo de opção do candidato.

5.2 Da Primeira Etapa

- 5.2.1 A Primeira Etapa será aplicada para todos os cargos descritos no Quadro 1 e consistirá da realização de uma prova objetiva de Conhecimento Geral e outra de Conhecimento Específico, ambas de caráter eliminatório e classificatório, nos termos dos subitens abaixo.
- 5.2.2 A prova de Conhecimento Geral abrangerá os conteúdos de Língua Portuguesa, e Atualidades, para todos os cargos, **de Didática para os cargos da área de educação** (Educador Físico do NASF, Orientador Social, Professor Regente e Supervisor Pedagógico), **de Saúde Pública para os cargos da área de saúde** (Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem PSF, Coordenador do CRAS, Enfermeiro do PSF, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta do NASF, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista, Nutricionista do NASF e Psicólogo 20h e 40h) e **de Raciocínio Lógico para os demais cargos** (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria de Escola, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais – UTC, Eletricista Automotivo, Eletricista Construção Civil, Fiscal de Tributos Obras e Postura, Instrutor Musical, Mecânico Frota Leve, Mecânico Frota Pesada, Motorista “I”, Operador de Máquina “I”, Pedreiro, Servente de Obras e Técnico em Controle Ambiental).
- 5.2.2.1 Esta prova terá o valor de 60 (sessenta) pontos e será constituída de 20 (vinte) questões de múltipla escolha (com quatro opções cada questão), conforme Anexo I, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de questões de Atualidades e 05 (cinco) de Didática ou Saúde Pública ou Raciocínio Lógico, conforme disposto no subitem 5.2.2.
- 5.2.2.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 3,0 (três) pontos.
- 5.2.3 A prova de Conhecimento Específico enfocará **Aspectos Teóricos e Teóricos-Práticos**, relativos aos cargos.
- 5.2.3.1 A prova de Conhecimento Específico terá o valor de 40 (quarenta) pontos e será constituída de 10 (dez) questões de múltipla escolha (com quatro opções cada questão), conforme Anexo I.
- 5.2.4.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 4,0 (quatro) pontos.
- 5.2.5 Para ser aprovado, o candidato terá que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimento Geral e 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimento Específico, de acordo com o cargo de opção.

5.3 Da Segunda Etapa

- 5.3.1 A Segunda Etapa consistirá de Prova Prática, a ser aplicada somente para os cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras ou Prova de Títulos a ser aplicada para os seguintes cargos: Assistente Social, Coordenador do CRAS, Educador Físico do NASF, Enfermeiro do PSF, Fisioterapeuta do NASF, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista, Nutricionista do NASF, Orientador Social, Professor Regente, Psicólogo 20h e 40h e Supervisor Pedagógico.
- 5.3.2 Para os cargos que possuem como 2ª. Etapa (Prova Prática ou Prova de Títulos), o resultado da 1ª. Etapa será composto de duas listas, a saber:
- a) lista dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, respeitando o quantitativo para a 2ª. Etapa estabelecido nos sub-itens 5.3.3.2 e 5.3.4.2, respectivamente;
 - b) lista dos candidatos não habilitados, em ordem alfabética, com sua situação momentânea no Concurso Público.

- 5.3.2.1 Para os cargos que possuem como 2ª. Etapa a Prova Prática ou a Prova de Títulos, as notas dos candidatos aprovados na primeira etapa somente serão divulgadas juntamente com o resultado preliminar da segunda etapa.

5.3.3 – Prova Prática (para os cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras).

- 5.3.3.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras.
- 5.3.3.2 Participarão da Prova Prática os candidatos habilitados na Primeira Etapa, no quantitativo de até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas para cada cargo, conforme descrito no Quadro 1 deste Edital, observada a classificação em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Primeira Etapa.
- 5.3.3.3 A Prova Prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho de atividades típicas e de conhecimentos específicos do respectivo cargo.
- 5.3.3.4 Na Prova Prática, o candidato será questionado de forma oral, prática e/ou por escrito, a critério da Banca Examinadora.
- 5.3.3.5 A Prova Prática terá o valor de 10 (dez) pontos e a pontuação mínima para a aprovação nesta etapa será de 5 (cinco) pontos, conforme Anexo V.
- 5.3.3.6 A lista dos candidatos classificados para esta etapa será divulgada pela FAUF até o dia **16/06/2015** no sítio eletrônico www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php. Não haverá convocação individual de candidatos.
- 5.3.3.7 A Prova Prática será realizada no dia **21 de junho de 2015**.
- 5.3.3.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local e horário de realização da Prova Prática, assim como das informações complementares.
- 5.3.3.9 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para os candidatos reprovados e para os que não comparecerem à Prova Prática.
- 5.3.3.10 A Prova Prática será aplicada por avaliadores previamente designados pela FAUF.

5.3.4 Prova de Títulos (para todos os cargos de nível superior, quais sejam: Assistente Social, Coordenador do CRAS, Educador Físico do NASF, Enfermeiro do PSF, Fisioterapeuta do NASF, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista, Nutricionista do NASF, Orientador Social, Professor Regente, Psicólogo 20h e 40h e Supervisor Pedagógico).

- 5.3.4.1 Para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, será considerada a formação acadêmica do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital, cuja pontuação máxima a ser obtida totaliza 10 (dez) pontos.
- 5.3.4.2 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos de nível superior aprovados na Primeira Etapa. A lista dos candidatos classificados para esta etapa será divulgada pela FAUF até o dia **09/06/2015** no sítio eletrônico www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php. Não haverá convocação individual de candidatos.
- 5.3.4.3 A documentação para a Prova de Títulos deverá ser enviada, nos dias **17 a 19 de junho de 2015**, pelos Correios, por meio do serviço de SEDEX (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Caixa Postal 71 – CEP 36307-970 – São João del-Rei – MG, ou entregue diretamente nos horários e locais das inscrições presenciais, conforme disposto no subitem 4.1.2.1. É dispensável o instrumento de procuração.

- 5.3.4.4 Os documentos deverão ser entregues em envelope (tamanho A4), escrevendo, do lado de fora do envelope, o nome completo do candidato e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público do Município de São Tiago**. O formulário constante no Anexo IV deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma análise prévia da pontuação obtida com os títulos.
- 5.3.4.5 O candidato que entregar o envelope lacrado dos títulos nos locais previstos no subitem 4.1.2.1 receberá um protocolo como comprovante de entrega. Entretanto, os documentos não serão conferidos no ato da entrega. Cabe ao candidato ou seu representante a responsabilidade de entregá-los corretamente.
- 5.3.4.6 Não poderá conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
- 5.3.4.7 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 5.3.4.8 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 5.3.4.9 Os títulos entregues serão de propriedade da FAUF, que lhes dará o destino que julgar conveniente decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Concurso Público.
- 5.3.4.10 A FAUF não se responsabilizará por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 5.3.4.11 A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.3.4.12 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos.
- 5.3.4.13 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos de pós-graduação em nível de especialização, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso - **devidamente autenticada em cartório**, com a expressa indicação da carga horária, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.
- 5.3.4.14 Se o original ou a cópia autenticada dos documentos apresentados estiver rasurado(a), ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o(a) invalide ou impeça a análise precisa, não será considerado(a) no cômputo dos pontos.
- 5.3.4.15 A Prefeitura do Município de São Tiago poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 5.3.4.16 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 5.3.4.17 O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo IV deste Edital.
- 5.3.4.18 As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo IV deste Edital referem-se a **cursos comprovadamente concluídos**.
- 5.3.4.19 Somente serão aceitas certidões ou declarações de **instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino**. Portanto, não serão aceitos certificados emitidos por conselho de classe, já que os mesmos não especificam a carga horária e a instituição de ensino.

- 5.3.4.20 Os títulos referentes à conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES - do Ministério da Educação e Cultura - MEC. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e/ou ata da defesa de tese, **acompanhadas da declaração do coordenador do curso ratificando que não há pendências**. Para os cursos de especialização, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu certificado, deverá apresentar em seu lugar comprovante da entrega definitiva da monografia **acompanhada da declaração do coordenador do curso ratificando que não há pendências**.
- 5.3.4.21 O título referente à Curso de Pós-Graduação quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 5.3.4.22 Em nenhuma hipótese serão devolvidos aos candidatos os documentos referentes aos títulos.
- 5.3.4.23 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 5.3.4.24 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para os candidatos que não entregarem seus comprovantes para a Prova de Títulos.

6 Data de realização das provas e outras condições

6.1. Provas

6.1.1 Objetivas (Conhecimento Geral e Conhecimento Específico) para todos os cargos:

Data: 24 de maio de 2015.

Horário: das 9h às 12h e/ou de 15h às 18h, de acordo com o cargo.

- Local: a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato conforme consta no subitem 4.4.13 deste Edital.

6.1.2. Prática (Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras):

- **Data: 21 de junho de 2015.**
- **Horário: a ser designado e divulgado, oportunamente, conforme disposto no subitem 5.3.3.6.**
- **Local: a ser designado e divulgado, oportunamente, conforme disposto no subitem 5.3.3.6.**

6.2. O ingresso do candidato à sala onde deverá realizar a Prova Objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação do comprovante definitivo de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação e o estrito cumprimento do horário das provas e do seu local de realização, definido no Comprovante Definitivo de Inscrição.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 45 (quarenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta preta, lápis nº 2, borracha, Comprovante Definitivo de Inscrição e documento de identidade utilizado no ato da inscrição.

6.4.1 Os portões de acesso às salas onde serão aplicadas as provas serão fechados, impreterivelmente, no

horário estabelecido para o início da aplicação das provas, nos termos do item 6.1.

- 6.4.2 São considerados documentos de identidade para o preenchimento do requerimento de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) e Carteira de Trabalho.
- 6.4.3 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar qualquer um desses documentos.
- 6.4.4 Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento citado na inscrição, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, acompanhado de outro documento de identificação citado no item 6.4.1.
- 6.5 O candidato que chegar após o fechamento dos portões, tanto para primeira quanto para a segunda etapa, terá vedada a sua entrada no local e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança.
 - 6.6.1 A candidata que não levar acompanhante não fará jus ao direito de amamentar durante a realização das provas.
- 6.7 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
 - 6.7.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
 - 6.7.2 Na correção do cartão de respostas, será atribuída nota zero à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras.
 - 6.7.3 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo pretendido e o número de seu documento de identidade e CPF, contidos no cartão de respostas.
- 6.8 Não haverá segunda chamada para a realização de prova. O não comparecimento a qualquer uma das provas implica a eliminação do candidato.
- 6.9 O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e preenchido e poderá, a seu critério, levar o caderno de provas.
- 6.10 O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 60 (sessenta) minutos de seu início (período de sigilo), se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do Concurso Público.
- 6.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

- 6.13 Os 3 (três) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão entregar as respectivas folhas de respostas e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.14 Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e coleta da assinatura e/ou das impressões digitais de cada um. O candidato que se negar a ser identificado terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.15 Será excluído, do certame, o candidato que:
- 6.15.1 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.
 - 6.15.2 Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas, como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas, impressos, entre outros.
 - 6.15.3 For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
 - 6.15.4 Não devolver o cartão de respostas devidamente assinado.
 - 6.15.5 Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas comprovados posteriormente por meio visual ou grafotécnico.
 - 6.15.6 Utilizar, no horário de aplicação das provas, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, BIP, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, MP3, MP4, MP5, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação.
 - 6.15.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal.
 - 6.15.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - 6.15.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 6.15.10 Não permitir a coleta de sua assinatura nos procedimentos inerentes a este Concurso Público.
- 6.16 O gabarito das provas objetivas será divulgado no mesmo dia de sua aplicação, a partir das 21h, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoatiago.php>.

7 Da Classificação Final e Homologação

7.1 Cargos com 1 (uma) etapa:

- 7.1.1 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem apenas 01 (uma) etapa será elaborada na ordem decrescente do total dos pontos obtidos nas provas de Conhecimento Geral e de Conhecimento Específico, aplicando o disposto no subitem 1.1.2.
- 7.1.2 Em caso de empate nesta Etapa, será classificado o candidato que:
 - 7.1.2.1 possuir idade mais elevada;
 - 7.1.2.2 obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;
 - 7.1.2.3 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.4 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Atualidade da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.5 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Raciocínio Lógico ou Didática ou Saúde Pública, conforme disposto no subitem 5.2.2., da prova de Conhecimento Geral;

7.1.2.6 for mais velho;

7.1.2.7 sorteio a ser agendado pela FAUF, com a presença dos candidatos envolvidos.

7.2 Cargos com 2 (duas) etapas:

7.2.1 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem duas etapas (Primeira Etapa – Provas Objetivas – e Segunda Etapa – Prova Prática ou Prova de Títulos) será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos nas duas etapas, aplicando o disposto no subitem 1.1.2.

7.2.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem, o candidato que:

7.2.2.1 possuir idade mais elevada;

7.2.2.2 obtiver maior pontuação na Segunda Etapa, quando for o caso;

7.2.2.3 obtiver maior pontuação na Primeira Etapa, respeitada a classificação de acordo com o disposto no subitem 7.1.2;

7.2.2.4 for mais velho;

7.2.2.5 sorteio a ser agendado pela FAUF, com a presença dos candidatos envolvidos.

7.3 A publicação do resultado final do Concurso Público ocorrerá no dia **08 de julho de 2015** e será feita em quatro listas, a saber:

a) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem de classificação, com sua respectiva nota final total;

b) lista de todos os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e sua classificação entre estes candidatos;

c) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e classificação;

d) lista detalhada de todos os candidatos aprovados ou não, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem de inscrição, com todas as notas das provas e situação final no concurso, cuja identificação será feita através do número da inscrição e/ou do documento de identidade, preservando a identidade do candidato.

7.4 Apurada a classificação, por meio dos resultados finais, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de São Tiago.

8 Dos recursos

8.1 Os recursos poderão ser feitos pela internet, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>, ou nos locais onde ocorreram as inscrições presenciais, obedecidos os prazos estipulados nos itens 8.2, 8.3 e 8.4.

8.1.1 Os recursos interpostos via internet serão em formulário eletrônico próprio, devendo o candidato preencher todas as informações solicitadas.

8.1.2 Os recursos impetrados nos locais onde ocorreram as inscrições presenciais serão digitados por um atendente, que transcreverá os dizeres de acordo com o ditado pelo interessado no formulário próprio constante no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>.

8.1.2.1 Será fornecido ao interessado um protocolo alusivo ao recurso interposto.

8.2 Fica assegurado aos candidatos o direito de impugnar os termos do presente Edital até 10 (dez) dias

úteis antes da data fixada para o início das inscrições, conforme disposto no subitem 4.1.1 deste Edital.

- 8.3 Fica assegurado aos candidatos o direito de impetrarem recursos para as situações citadas no subitem 4.4.9 constante neste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação encaminhada pela FAUF e/ou pelo Município de São Tiago, com fins de garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 8.4 Caberá interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito ou dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação, contra as seguintes situações:
- a. elaboração de questões e gabarito das provas objetivas, desde que devidamente demonstrado o erro material;
 - b. erros ou omissões na atribuição de pontos da prova objetiva;
 - c. erros ou omissões na atribuição na classificação.
- 8.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php, a divulgação dos gabaritos e/ou resultados, para fazer jus a interposição de recursos.
- 8.6 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 8.7 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por provimento de algum recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.
- 8.8 Na hipótese de acontecer alteração em alguma questão da prova em virtude de problemas de digitação, a questão não será anulada caso todos os candidatos sejam comunicados dentro do período de sigilo, não cabendo recurso para tal. Para tanto, é aconselhável que o candidato só preencha o seu cartão de resposta somente após o término do período de sigilo.
- 8.9 Se do exame de algum recurso administrativo ou por decisão judicial resultar anulação de questão de prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 8.10 O recurso interposto em desacordo com o Edital ou fora do prazo estabelecido não será considerado.
- 8.11 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 8.12 Não será aceito recurso entregue em local diverso daquele estipulado no item 8.1, ou, ainda, fora do prazo.
- 8.13 A Banca Examinadora é soberana, tendo autonomia para alterar gabaritos, anular questões, manter respostas, dentre outros.
- 8.14 Os resultados da análise dos recursos serão disponibilizados em até 10 (dez) dias úteis após o prazo definido nos itens 8.2, 8.3 e 8.4 no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>.

9 Da nomeação dos candidatos aprovados

- 9.1 Havendo candidatos aprovados, todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 9.2 A nomeação dos aprovados no Concurso Público obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação.
- 9.3 O candidato aprovado no Concurso Público, após nomeado, deverá cumprir os 3 (três) anos relativos ao estágio probatório no efetivo exercício do cargo que vier ocupar a partir da data da posse.

- 9.4 A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental, a serem realizados por médicos credenciados pelo Departamento de Pessoal do Município de São Tiago.
- 9.5 O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal do Município de São Tiago:
- 9.5.1 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.
 - 9.5.2 Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
 - 9.5.3 Certificado de Reservista, se do sexo masculino, exceto para os maiores de 46 anos, conforme preconiza o disposto no Decreto 93670, de 09/12/1986.
 - 9.5.4 Carteira de Identidade.
 - 9.5.5 Cartão de cadastro no PIS/PASEP.
 - 9.5.6 Duas fotos 3 x 4 recentes.
 - 9.5.7 Cartão do CPF.
 - 9.5.8 Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no quadro do item 1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo, exceto para os cargos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.
 - 9.5.9 Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe.
 - 9.5.10 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Tiago, 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.
 - 9.5.11 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, bem como declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública contrário à Constituição Federal.
 - 9.5.12 Comprovante de residência.
 - 9.5.13 No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português nomeado em decorrência de sua aprovação no certame.
- 9.6 O prazo para posse será de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.
- 9.6.1 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo da posse, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho do Departamento de Pessoal do Município de São Tiago.
 - 9.6.2 Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.
 - 9.6.3 O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da posse.
- 9.7 O candidato aprovado, nomeado para a Prefeitura submeter-se-á a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da

Administração Direta e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público Municipal.

10 Das disposições finais

- 10.1 À FAUF reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, pela divulgação, com a devida antecedência.
 - 10.1.1 Caso no dia da prova surja algum problema não previsto no presente Edital, a FAUF poderá atrasar, em parte ou em todos os locais de provas, o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo.
- 10.2 Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso do Município de São Tiago e disponibilizados no site da FAUF, no seguinte endereço: <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>
- 10.3 As eventuais sugestões de matérias constantes do Programa de Provas (Anexo I) deste Edital, não constituem a única fonte para formulação das questões das provas objetivas, as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo.
- 10.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, começando a correr a partir da data de divulgação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
- 10.5 O prazo de validade deste Concurso Público, na forma da legislação municipal própria, será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 10.6 A nomeação de candidato aprovado para as vagas de reserva fica condicionada à vacância de cargo no quadro de servidores da prefeitura ou à criação de vaga através de Lei Municipal durante o período de validade do Concurso Público.
- 10.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação e/ou notas no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação dos resultados.
 - 10.7.1 Finalizado o Concurso Público, a FAUF enviará todos os documentos referentes a este Edital ao Município de São Tiago para que este archive, conforme a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e durante o prazo prescricional previsto no Decreto 20.910/31.
 - 10.7.2 Qualquer informação após a publicação da homologação dos resultados, o candidato deverá solicitá-la ao Município de São Tiago.
- 10.8 O Município de São Tiago e a FAUF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.
- 10.9 Ao inscrever-se no presente Concurso Público, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 10.10 O candidato é obrigado a manter seus dados atualizados junto à FAUF, durante a realização do Concurso Público, e, após a divulgação dos resultados, junto à Prefeitura Municipal de São Tiago.
- 10.11 Mesmo quando a inscrição presencial for realizada por servidores da Prefeitura Municipal de São Tiago, as informações constantes na ficha de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo este conferir a exatidão dos dados antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 10.12 Outras informações poderão ser obtidas junto à Secretaria do Concurso Público, pelo telefone (32) 3373-5391, no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17h, em dias úteis.

10.13 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de Coordenação do Concurso Público, composta por representantes da FAUF e do Município de São Tiago.

São João del-Rei, 20 de janeiro de 2015.

JUCÉLIO LUIZ DE PAULA SALES
Presidente
Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)

CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de texto;
- Ordem alfabética;
- Encontros de vogais;
- Encontros de consoantes;
- Divisão silábica;
- Número de sílabas;
- Sílabas tônicas;
- Posição da sílaba tônica;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- O uso de Substantivos e Adjetivos:
 - número (singular e plural);
 - gênero (masculino e feminino);
- Sinônimos;
- Antônimos;
- Emprego de verbos (auxiliares e regulares) no português padrão.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática: texto, reflexão e uso*. São Paulo: Atual, 2008.
- MARTINS, D. Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia S. *Português Instrumental*. São Paulo: Atlas, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO

- Sistema de numeração decimal;
- Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;

- Sistema monetário brasileiro;
- Fração;
- Sistema de numeração romano;
- Sistema de medidas de: comprimento, massa, capacidade e tempo;
- Noções sobre figuras geométricas planas;
- Teoria Elementar de Conjuntos;
- Resolução de problemas envolvendo tópicos da ementa citada.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- GIOVANNI, Jose Ruy; GIOVANNI JR, Jose Ruy. *A conquista da Matemática*, 4a serie. São Paulo: FTD, 2005.
- REAME, Eliane. *Matemática criativa*, 4a serie. São Paulo: Saraiva 2004.
- SANCHEZ, Lucilia Bechara; LIBERMAN, Manhucia Perelberg; WEY, Regina Lucia da Motta. *Fazendo e compreendendo Matemática*, 1a a 4a series, Editora Saraiva. São Paulo, 2004.

ATUALIDADES

- Meio ambiente: principais problemas ambientais da atualidade no mundo (ciclo da água: questões urbanas e naturais, mudanças climáticas, queimadas, biodiversidade, desmatamentos, diferentes tipos de poluição). Ações do poder público e privado e da sociedade civil para as soluções dos problemas ambientais.
- Aspectos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo no séc. XX e início do XXI: mudanças e permanências da realidade brasileira.
- Saúde: Descobertas científicas para melhorar a vida dos indivíduos e combater doenças. Questões de saúde pública (saneamento básico, vacinas, combate a doenças infectocontagiosas, distribuição de remédios, problemas que afetam a saúde) e as políticas públicas implantadas para resolvê-las.
- Formação do espaço brasileiro: aspectos naturais e humanos.
- Aspectos da cultura brasileira (regional e local) e a relação com o mundo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais
- TV: telejornais, programas que tratem dos temas propostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGOS 19, 20 28 E 29: ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, MECÂNICO FROTA LEVE E MECÂNICO FROTA PESADA

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, conforme disposto no Anexo II – Atribuições dos Cargos – deste Edital.

Fundamental Completo (8ª série)

CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de diferentes gêneros de texto;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Pontuação;
- Reconhecimento e uso de:
 - Substantivos
 - Artigos
 - Adjetivos
 - Numerais
 - Pronomes
 - Verbos e Advérbios no português padrão.
- Reconhecimento e uso das Concordâncias nominal e verbal no português padrão;
- Reconhecimento e uso de Regência verbal no português padrão.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática: texto, reflexão e uso*. São Paulo: Atual, 2008.
- PATROCÍNIO, Mauro Ferreira do. *Aprender e praticar gramática*. São Paulo: FTD, 2011.
- MARTINS, D. Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia S. *Português Instrumental*. São Paulo: Atlas, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, com relação aos seguintes pontos:

- Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.
- Gráficos e tabelas: análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas ou gráficos.
- Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
- Razões e proporções, regras de três simples e compostas, porcentagem, juros simples e compostos.
- Expressões algébricas e fatoração, produtos notáveis, MDC e MMC de monômios.
- Equações e inequações de 1º e 2º graus, gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus.
- Polígonos, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros; relações métricas num triângulo retângulo.
- Pesos e medidas.

- Sistemas monetário e métrico.
- Progressões aritméticas e geométricas.
- Análise combinatória e probabilidade

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALENCAR FILHO, Edgar. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Nobel, 2005.
- BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. *Aprendendo lógica*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- BENZECRY, Vera; RANGEL, Kleber. *Como desenvolver o raciocínio lógico*. 2. ed. Rio de Janeiro: Rio, 2005.
- BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. *Estatística básica*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
- CASTRUCCI, B. *Introdução à lógica matemática*. São Paulo: GEEM, 1982.
- CRESPO, A. A. *Estatística fácil*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. v. 1 a 3, São Paulo: Ática, 2002.
- DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática*. 5ª a 8ª Séries. São Paulo: Ática, 2003.
- FILHO, E. A. *Iniciação à lógica matemática*. Rio de Janeiro: Nobel, 1984.
- GARDNER, Martin. *Divertimentos matemáticos*. São Paulo: Ibrasa, 1998.
- GIOVANNI, Jose Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR, José Ruy. *A conquista da matemática*. 5ª a 8ª série. São Paulo: FTD, 2002.
- GUELLI, O. *Matemática em construção*. 5ª. a 8ª Séries. São Paulo: Ática, 2004.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo; DEGENSZAJN, David; PERIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze. *Matemática: Ciência e aplicações*. v. 1 a 3, São Paulo: Atual, 2004.
- MORETTIN, Pedro; BUSSAB, Wilton. *Estatística básica*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- MORTARI, C. A. *Introdução à lógica*. São Paulo: Ed. da Unesp, 2001.
- SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio Lógico*. 8. ed., Brasília: Jonofon, 1998.
- SMOLI, K. C. S. *Matemática*. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 1999.

SAÚDE PÚBLICA (para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias)

- Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos;
- Princípios e diretrizes do SUS;
- Controle social do SUS;
- Organização da gestão colegiada do SUS;
- Financiamento do SUS;
- Legislação e normalização complementar do SUS;
- Planejamento e programação local de saúde do SUS;
- Sistema de Informação em Saúde;
- Política Nacional de Atenção Básica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BAHIA, Secretaria da Saúde do Estado, Superintendência de Vigilância e Proteção da Saúde, Diretoria de Vigilância e Atenção à Saúde do Trabalhador. *Orientações Técnicas para Proteção da Saúde dos Agentes de Saúde/Organizadores*: Letícia Coelho da Costa Nobre et al - Salvador: CESAT/DIVISA/DIVEP/DAB/SAIS/CIABE. 2012.

- BRASIL, *Constituição Federal de 1988* – Título VIII, Cap.II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL, *Legislação Federal* – Leis Federais nºs 8080 de 19/09/1990 e 8142 de 28/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *O SUS de A a Z : garantindo saúde nos municípios / Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde.* – 3. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus_3edicao_completo.pdf
- BRASIL.Ministério da Saúde. *Cartilha: Entendendo o SUS.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://portal.Saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_entendendo_o_sus_2007.pdf
- BRASIL. Portaria nº 2488 GM/MS de 21 de outubro de 2011. *Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).*
- BRASIL. Lei nº 11350, de 5 de outubro de 2006. *Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição.* Dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto 3189, de 4 de outubro de 1999. *Fixa diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e dá outras providências.*
- BRASIL. *Emenda Constitucional nº 51*, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.*Guia prático do agente comunitário de saúde /* Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Lei Nº 12.994, de 17 de Junho de 2014. *Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.*
- BRASIL. Lei Complementar Nº 141, de 13 de Janeiro de 2012 - *Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde;* estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.
- BRASIL. *Decreto nº 7.508/2011*, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- MINAS GERAIS. Código de Saúde de MG – Lei Estadual nº 13317/1999. Título III – Capítulos I, II, III e IV. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais, que estabelece normas para a promoção e a proteção da saúde no Estado e define a competência do Estado no que se refere ao Sistema Único de Saúde - SUS.
- MINAS GERAIS. *Resolução SES nº 3.152*, de 14 de fevereiro de 2012, que aprova o edital de convocação para adesão dos municípios ao Projeto de Fortalecimento da Vigilância em Saúde no Estado de Minas Gerais.

ATUALIDADES

- Meio ambiente: principais problemas ambientais da atualidade no mundo (ciclo da água: questões urbanas e naturais, mudanças climáticas, queimadas, biodiversidade, desmatamentos, diferentes tipos de poluição). Ações do poder público e privado e da sociedade civil para as soluções dos problemas ambientais.
- Aspectos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo no séc. XX e início do XXI: mudanças e permanências da realidade brasileira.
- Saúde: Descobertas científicas para melhorar a vida dos indivíduos e combater doenças. Questões de saúde pública (saneamento básico, vacinas, combate a doenças infectocontagiosas, distribuição de remédios, problemas que afetam a saúde) e as políticas públicas implantadas para resolvê-las.
- Formação do espaço brasileiro: aspectos naturais e humanos.
- Aspectos da cultura brasileira (regional e local) e a relação com o mundo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais
- TV: telejornais, programas que tratem dos temas propostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 01 a 08: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Processo de trabalho em saúde e suas características.
- Saneamento básico e noções de epidemiologia
- Principais enfermidades que acometem o homem.
- Atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde.
- Ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e comunidades.
- Trabalho em equipe de saúde e práticas em saúde da família.
- Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde.
- Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades.
- Cultura popular, práticas tradicionais de saúde e a estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde.
- Acompanhamento de família e grupos sociais: conceito e práticas de educação popular em saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual para a organização de atenção básica*. Brasília/DF, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Referências conceituais para a organização do Sistema de Certificação de Competências/ PROFAE - PROFAE - mimeo - Brasília -*

jul./2000.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. *ABC do SUS — Doutrinas e princípios*. Brasília: 1990.
- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. *O trabalho do agente comunitário de saúde. Programa de agentes comunitários de saúde*. Brasília: 1994
- BRASIL. Ministério da Saúde. *SIAB: manual do Sistema de Informação de Atenção Básica*. Brasília/DF, 1998.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Doenças infecciosas e parasitárias*. Guia de bolso. <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/10001021559.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 3.125, DE 7 DE OUTUBRO DE 2010. Aprova as Diretrizes para Vigilância, Atenção e Controle da Hanseníase.
- Decreto nº 3.189/1999, que fixa as diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde.
- Lei nº 10.507/2002, que cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde.
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - 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 1.886/1997 (do Ministro de Estado da Saúde), que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agente Comunitário e do Programa de Saúde da Família.
- Portaria nº 44/2002 (do Ministro de Estado da Saúde), que estabelece as atribuições do agente comunitário de saúde na prevenção e controle da malária e da dengue.
- RAMOS, Marise Nogueira. *Indicações Metodológicas para Elaboração de Currículos por Competência na Educação Profissional de Nível Técnico em Saúde - mimeografado* - nov. 2001 - Rio de Janeiro.
- Neves, David Pereira *Parasitologia Humana*. 12ª edição, Editora Atheneu, SP. 2009.
- MARCONDES, C.B. *Entomologia médica e veterinária*. São Paulo: Atheneu, 2005.
- NEVES, D. P. *Parasitologia Dinâmica*. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2009.

CARGO 09: AGENTE DE ENDEMIAS

Definição de Saúde Pública

- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Como funciona o SUS
- O que é uma Endemia
- O que é epidemia
- O que será uma pandemia
- A epidemiologia
- Doenças emergentes e reemergentes
- Vigilância Sanitária
- Doenças de interesse para a Saúde Pública:
 - Noções Básicas
 - Prevenção
 - Sintomas
 - Classificação dos agentes transmissores e causadores de endemias
- Cólera

- Dengue
- As etapas das fases do desenvolvimento do *Aedes Aegypti*
- Esquistossomose
- Doença de Chagas
- Febre Amarela
- Leishmaniose
- Leptospirose
- Malária
- Doenças de veiculação hídrica
- Noções de saneamento básico
- Educação em Saúde

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ANVISA. *Cartilha de vigilância sanitária*. 2ª edição – Brasília, 2002.
- ARGOLO, A. M.; FELIX, M.; PACHECO, R.; COSTA, J. *Doenças de chagas e seus principais vetores no Brasil*. Fundação Oswaldo. 1ª edição, Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2008. 63p.
- BARATA, R. C. B. *Epidemias*. *Cadernos de Saúde Pública*. Vol. 3, n.1, p. 9-15, 1987.
- BARRETO, M.; CARMA, E. H.; SANTOS, C. A. S.; FERREIRA, I. A. “*Emergentes*”, “*reemergentes*” e “*permanentes*”: *tendências recentes das doenças infecciosas e parasitárias no Brasil*. Informativo Epidemiológico SUS. N° 5, p. 7-17, 1996.
- BONITA, R. BEAGLEHOLE, R.; KJELLSTROM, T. *Epidemiologia básica*. 2ª edição – São Paulo, Santos. 2010, 213 p.
- BRASIL. *Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 6ª edição – Brasília, 2005. 317p.
- BRASIL. Fundação nacional de saúde. *Guia de vigilância epidemiológica* 5º edição – Brasília, 2002. 842 p.
- BRASIL. *Guia de Leptospirose: Diagnóstico e manejo clínico*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, 2009. 34p.
- BRASIL. *Guia de vigilância epidemiológica*. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 6ª edição – Brasília, 2005. 816p.
- BRASIL. *Manual de vigilância da leishmaniose tegumentar americana*. Ministério da saúde, secretaria de vigilância em saúde - 2ª edição atual – Brasília, 2007, 180p.
- BRASIL. *Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral*. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília, 2006. 120p.
- BRASIL. *Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e conquistas*. Ministério da saúde. Brasília, 2000. 44p.
- BRASIL. *Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose*. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde. 2ª edição revisada – Brasília, 2008. 197p.
- BRIZ, T. *Epidemiologia e saúde pública*. Revista Portuguesa de Saúde pública, n° especial 25 anos, p. 31-50, 2009.
- CHIEFF, P. P.; WLADMAN, E. A. *Aspectos particulares do comportamento epidemiológico da esquistossomose mansônica no Estado de São Paulo, Brasil*. *Cadernos de Saúde Pública*, Vol. 4, n.3, p. 257-275, 1988.
- COSTA, J. M. L. *Epidemiologia das leishmaniose no Brasil*. *Gazeta Médica da Bahia*, vol. 75, n. 1, p.3 -17, 2005.

- COSTA, Z. G. A.; ROMANO, A. P. M.; ELKHOURY, A. N. M.; FLAMERY, B. *Evolução histórica da vigilância epidemiológica e do controle da febre amarela no Brasil*.
- D'AVILA, S. C. G. P. ; SILVA, J.; MEDOLA, B. O.; SHIBUKAWA, R. H. *Estudo retrospectivo dos casos de leishmaniose tegumentar americana diagnosticados no laboratório de patologia do hospital de base da FAMERP nos anos de 1995 – 2000, com enfoque clínico e anatomopatológico*. Arquivos Ciências Saúde, vol. 11, n.2, p. 2 – 5, 2004.
- EDUARDO, M. B. P.; MIRANDA, I. C. S. *Vigilância Sanitária*. São Paulo: Faculdade de saúde pública da Universidade de São Paulo. Série Saúde & Cidadania, vol.8, 1998
- FERREIRA, K. V.; ROCHA, K. C.; CAPUTTO, L. Z.; FONSECA, A. L. A.; FONSECA, F. L. A. *Histórico da febre amarela no Brasil e a importância da vacinação antiamarílica*. Arquivos brasileiros de ciências da saúde. Vol. 36, n.1, p.40-47, 2011.
- FILHO, P. M. *Doença negligenciada*. 1ª edição. Rio de Janeiro, 2008. 11p.
- FUNASA. *Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas*. Ministério da Saúde. 3ª edição revisada – Brasília, 2001. 84p.
- FUNASA. *Manual de vigilância epidemiológica da febre amarela*. Brasília, 1999. 60 p.
- JULIANO, R. S.; CHAVES, N. S. T.; SANTOS, C. A.; RAMOS, L. S.; SANTOS, H. Q.; MEIRELES, L. R.; GOTTSCHAK, S.; FILHO, R. A. C. C. *Prevalência e aspectos epidemiológicos da leptospirose bovina em rebanho leiteiro na microregião de Goiânia-GO*. Ciência Rural, Vol. 30, n.5, p.857 – 862,2000.
- JUNIOR, A. P. *Saneamento do meio*. São Paulo, FUNDACENTRO; Universidade de São Paulo. Faculdade de Saúde Pública, 1982, 235p.
- KATZ, N.; ALMEIDA, K. *Esquistossomose, xistosa, Barriga d'água*. Ciência e cultura, vol. 55, n. 1, p.38 – 43, 2003.
- KRETTLI, A. U. *Grandes endemias no Brasil*. Revista Gazeta Médica Bahia. Vol. 78, n.1, p. 74-78, 2008.
- KROPF, S. P. *Ciências, saúde e desenvolvimento: a doença de chagas no Brasil (1943 – 1962)*. Tempo, vol. 10, n. 19, p. 107-124, 2005.
- KROPF, S. P.; MASSARINI, L. *Carlos Chagas, a ciências para combater doenças tropicais*. FIOCRUZ, Rio de Janeiro, 2009. 16 p.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Manual integrado de vigilância epidemiológica da cólera*. Brasília, 2008. 165p.
- ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE. *Doença de Chagas: Guia para vigilância, prevenção, controle e manejo clínico da doença de chagas aguda transmitidas por alimentos*. Rio de Janeiro, 2009. 92p.
- PEREIRA, S. D. *Conceitos e definições da saúde e epidemiologia usados na vigilância sanitária*. 1º edição, São Paulo, 2007. 33 p.
- SANTA CATARINA. *Guia de orientação para treinamento de técnicos de laboratório de entomologia*. Secretaria de Estado da Saúde. Gerência de Vigilância de zoonoses e entomologia. 2008. 73p.
- SÃO PAULO. *Vigilância epidemiológica e controle da esquistossomose*. Norma e instruções. Secretaria de Estado da Saúde. Coordenadoria de Controle de Doenças. 2007. 43 p.
- SUVISA. *Guia para implantação da vigilância sanitária municipal*. Uma orientação aos gestores. 1ª edição – Natal-RN, 2007. 124p.

- TIMERMAN, A.; NUNES, E. P.; NETO, J. L. A. LUZ, K. G.; HAYDEN, R. L. *Primeiro painel de atualização em dengue*. Revista Panam Infectol, vol. 11, n.1, p. 44-51, 2009.
- TORRES, R. *Agente de combate a endemias: a construção de uma identidade sólida e a formação ampla em vigilância são desafios dessa categoria*. Revista Poli Saúde educação trabalho. Ano I, n° 3, p. 16-17, 2009.
- VASCONCELOS, P. F. C. *Febre amarela: reflexões sobre a doença, as perspectivas para o século XXI e o risco da reurbanização*. Revista Brasileira Epidemiológica, vol. 5, n.3, p.244 – 258, 2002.
- VASCONCELOS, P. F. C. *Febre amarela*. Revista Brasileira da Sociedade Brasileira de Medicina Tropical, vol. 36, n.2, p. 275-293, 2003.
- SOUSA, D. C. M.; BEZERRA, I. V.; ARAGÃO, L. H.; SOUSA, S. P. O.; NETO, O. B. S. *Leptospirose*. Observatório Epidemiológico. Vol. 2, edição 18, 2010.

CARGO 15: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, conforme disposto no Anexo II – Atribuições dos Cargos – deste Edital.

CARGO 16: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (UTC – Usina de Triagem e Compostagem de resíduos)

- Princípios da compostagem
- Etapas da compostagem
- Cuidados com o composto
- Principais contaminantes do composto
- Organização da coleta seletiva e galpões de triagem
- Procedimento de operação em usinas de triagem e compostagem
- Classificação dos resíduos sólidos
- Noções básicas de segurança do trabalho
- Noções básicas de serviço de jardinagem

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. *Elementos para a organização da coleta seletiva e projeto dos galpões de triagem*. Disponível em: http://www.mnrc.org.br/box_2/instrumentos-juridicos/manuais-e-publicacoes/manual-de-coleta-seletiva
- FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE. *Orientações técnicas para a operação de usina de triagem e compostagem do lixo* / Fundação Estadual do Meio Ambiente. Belo Horizonte: FEAM, 2005. 52p.; il.
- FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE. *Orientações básicas para a operação de usina de triagem e compostagem do lixo* / Fundação Estadual do Meio Ambiente. Belo Horizonte: FEAM, 2006. 27p.; il.
- PHILIPPI JR., A. *Saneamento, saúde e ambiente: Fundamentos para um desenvolvimento sustentável*. Barueri: Manole, 2005.
- Pais, J.S. de. *Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos Sólidos Urbanos Domiciliares*. UPIS - Faculdades Integradas. Planaltina-DF. Jul/2009
- SANTOS, R. C.; CAMPOS, J.F.; PINHEIRO, C.D.; TOLON, Y.B.; DE SOUZA, S.R.L.; BARACHO, M.; DO CARMO, E.F. *Usina de Triagem e Compostagem de*

Lixo como uma alternativa viável à problemática dos lixões no meio urbano.
Fundação Tricordiana de Educação-MG. Enciclopédia Biosfera, n.02, 2006.

CARGOS 30 A 32: MOTORISTA I

- Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos:
 - Sistema Nacional de Trânsito
 - Normas gerais de circulação e conduta
 - Pedestres e condutores de veículos não-motorizados
 - Sinalização de trânsito
 - Veículos
 - Registro de veículos
 - Licenciamento
 - Condução de escolares
 - Infrações
 - Penalidades
 - Medidas administrativas
 - Crimes de trânsito
 - Resoluções do CONTRAN
- Meio ambiente
- Básico de mecânica veicular
- Direção defensiva
- Primeiros socorros

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 - Brasília: DENATRAN:1999.
- Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
- BRASIL – MINISTÉRIO DO TRABALHO. Portaria nº 3.214 de 1978 – Brasília.
- MINAS GERAIS. LEI ESTADUAL nº 14.309, de 2002. *Meio Ambiente*.
- Manuais de Curso de Formação de Condutores.

CARGO 35: OPERADOR DE MÁQUINA I

- Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos:
 - Sistema Nacional de Trânsito
 - Normas gerais de circulação e conduta
 - Pedestres e condutores de veículos não-motorizados
 - Sinalização de trânsito
 - Veículos
 - Registro de veículos
 - Licenciamento
 - Infrações- Penalidades
 - Medidas administrativas
 - Crimes de trânsito
 - Resoluções do CONTRAN
- Meio ambiente (Lei Estadual nº 14309/2002)
- Mecânica veicular (manutenção preventiva de tratores de rodas para uso agrícola, pá mecânica e retroescavadeira)
- Direção defensiva

- Primeiros socorros
- NR 06 da Portaria 3214 de 08 de junho de 1978 – relativa à Segurança de Medicina do Trabalho.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, *Código de Trânsito Brasileiro*, Lei nº 9.503, de 23/09/97 - Brasília: DENATRAN:1999.
- *Manual de Primeiros Socorros*, Rio de Janeiro.Fundação Oswaldo Cruz, 2003
- *Manuais de Curso de Formação de Condutores*
- BRASIL – MINISTÉRIO DO TRABALHO. *Portaria nº 3.214 de 1978* – Brasília.
- LEI ESTADUAL nº 14.309, de 2002. *Meio Ambiente*.
- Site: www.scielo.com.br;
- Site: www.ebah.com.br;
- Site: www.fcav.unesp.br

CARGOS 37 E 38: PEDREIRO

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, conforme disposto no Anexo II – Atribuições dos Cargos – deste Edital.

CARGO 42 E 43: SERVENTE DE OBRAS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, conforme disposto no Anexo II – Atribuições dos Cargos – deste Edital.

Ensino Médio Completo (2º grau)

CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de diferentes gêneros de texto;
- Variação linguística no português brasileiro;
- Acentuação gráfica;
- Uso do acento grave indicativo de crase;
- Pontuação;
- Reconhecimento e uso das Classes de palavras variáveis e invariáveis no português padrão;
- Reconhecimento e uso das Concordâncias nominal e verbal no português padrão;
- Reconhecimento e uso de Regência verbal no português padrão;
- Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise no português padrão;

- A frase na norma padrão: períodos simples e composto.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.
- MARTINS, D. Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia S. *Português Instrumental*. São Paulo: Atlas, 2009.
- PATROCÍNIO, Mauro Ferreira do. *Aprender e praticar gramática*. São Paulo: FTD, 2011.
- TERRA, Ernani. *Curso prático de gramática*. São Paulo: Scipione, 2011.

SAÚDE PÚBLICA (para os cargos de Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem – PSF e Fiscal de Vigilância Sanitária)

- Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos;
- Princípios e diretrizes do SUS;
- Controle social do SUS;
- Organização da gestão colegiada do SUS;
- Financiamento do SUS;
- Legislação e normalização complementar do SUS;
- Planejamento e programação local de saúde do SUS;
- Política Nacional de Atenção Básica;
- Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS;
- HumanizaSUS;
- Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa;
- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- Vigilância epidemiológica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, *Constituição Federal de 1988* – Título VIII, Cap.II, SeçãoII, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL, *Legislação Federal* – Leis Federais nºs 8080 de 19/09/1990 e 8142 de 28/12/1990.
- *Código de Saúde de MG* – Lei Estadual nº 13317/1999 e a Lei Estadual nº 15474/2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica*. 7ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 816 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gve_7ed_web_atual.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção À Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica* / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2007. 68 p. – (Série E. Legislação de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 4) Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos_vol4.pdf

- BRASIL. Ministério da Saúde. *O SUS de A a Z : garantindo saúde nos municípios /* Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus_3edicao_completo.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº. 3.252 de 22 de dezembro de 2009: *Aprova as diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências.*
- BRASIL. Ministério da Saúde. RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. *Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.* Disponível em <http://pegasus.fmrp.usp.br/projeto/legislacao/RDC%20306%20de%2007%2012%2004.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS: *Política Nacional de Humanização: A humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS -* Brasília: Ministério da Saúde, 2004. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Saúde. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. *Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.* Disponível em: www.saude.gov.br
- Portaria nº 699/GM DE 30 de março DE 2006: *Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.*
- Portaria nº 2488 GM/MS de 21 de outubro de 2011. *Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).*
- Decreto nº 5.109, de 17.06.2004: *Dispõe sobre a composição, estruturação, competências e funcionamento do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso - CNDI, e dá outras providências.*
- Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006: *Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa.*
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Estatuto do Idoso /* Ministério da Saúde. – 1. ed., 2.^a reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 70 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde).
- *Coletânea Pactos pela Saúde.* Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021
- BRASIL. *Coleção Para entender a gestão do SUS 2011,* Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília : CONASS, 2011. Disponível em: http://www.conass.org.br/?id_area=186
- NR 32 - *Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.* Publicação D.O.U.Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05. Portaria GM n.º 939, de 18 de novembro de 2008 19/11/08

RACIOCÍNIO LÓGICO (para o cargo de Instrutor Musical)

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, com relação aos seguintes pontos:

- Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

- Gráficos e tabelas: análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas ou gráficos.
- Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
- Razões e proporções, regras de três simples e compostas, porcentagem, juros simples e compostos.
- Expressões algébricas e fatoração.
- Equações e inequações de 1º e 2º graus, gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus.
- Polígonos, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros; relações métricas num triângulo retângulo.
- Pesos e medidas.
- Sistemas monetário e métrico.
- Progressões aritméticas e geométricas.
- Análise combinatória e probabilidade
- Funções usuais com suas representações gráficas.
- Relações trigonométricas no triângulo retângulo: seno, co-seno e tangente.
- Geometria espacial, área e volume de: cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, pirâmide e esfera.
- Matrizes e sistemas lineares: Soma e multiplicação de matrizes, cálculo de determinantes, discussão e resolução de sistemas lineares.
- Equações biquadradas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALENCAR FILHO, Edgar. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Nobel, 2005.
- BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. *Aprendendo lógica*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- BENZECRY, Vera; RANGEL, Kleber. *Como desenvolver o raciocínio lógico*. 2. ed. Rio de Janeiro: Rio, 2005.
- BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. *Estatística básica*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
- CASTRUCCI, B. *Introdução à lógica matemática*. São Paulo: GEEM, 1982.
- CRESPO, A. A. *Estatística fácil*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. v. 1 a 3, São Paulo: Ática, 2002.
- DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática*. 5ª a 8ª Séries. São Paulo: Ática, 2003.
- FILHO, E. A. *Iniciação à lógica matemática*. Rio de Janeiro: Nobel, 1984.
- GARDNER, Martin. *Divertimentos matemáticos*. São Paulo: Ibrasa, 1998.
- GIOVANNI, Jose Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR, José Ruy. *A conquista da matemática*. 5ª a 8ª série. São Paulo: FTD, 2002.
- GUELLI, O. *Matemática em construção*. 5ª a 8ª Séries. São Paulo: Ática, 2004.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo; DEGENSZAJN, David; PERIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze. *Matemática: Ciência e aplicações*. v. 1 a 3, São Paulo: Atual, 2004.
- MORETTIN, Pedro; BUSSAB, Wilton. *Estatística básica*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- MORTARI, C. A. *Introdução à lógica*. São Paulo: Ed. da Unesp, 2001.
- SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio Lógico*. 8a. ed. , Brasília: Jonofon, 1998.
- SMOLI, K. C. S. *Matemática*. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Saraiva, 1999.

ATUALIDADES

- Meio ambiente: principais problemas ambientais da atualidade no mundo (ciclo da água: questões urbanas e naturais, mudanças climáticas, queimadas, biodiversidade, desmatamentos, diferentes tipos de poluição). Ações do poder público e privado e da sociedade civil para as soluções dos problemas ambientais.
- Aspectos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo no séc. XX e início do XXI: mudanças e permanências da realidade brasileira.
- Saúde: Descobertas científicas para melhorar a vida dos indivíduos e combater doenças. Questões de saúde pública (saneamento básico, vacinas, combate a doenças infectocontagiosas, distribuição de remédios, problemas que afetam a saúde) e as políticas públicas implantadas para resolvê-las.
- Formação do espaço brasileiro: aspectos naturais e humanos.
- Aspectos da cultura brasileira (regional e local) e a relação com o mundo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais
- TV: telejornais, programas que tratem dos temas propostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 11: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica
- Ética nas relações humanas e interpessoais.
- Recepção e preparo do paciente nos serviços de saúde bucal.
- Aspectos éticos do exercício profissional.
- Noções de Biossegurança no transporte, manuseio e descarte de resíduos odontológicos.
- Fatores de risco da atividade profissional.
- Ergonomia odontológica.
- Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação.
- Instrumental odontológico: identificação e classificação.
- Métodos preventivos contra agravos bucais.
- Educação em saúde: conceitos básicos.
- Processar filmes radiográficos
- Selecionar moldeiras.
- Preparar modelos de gesso.
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização dos instrumentais, equipamentos e do ambiente.
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BIRD, Doni, L.; ROBINSON, Debbie, S. *Fundamentos em odontologia para TSB e ASB*. 10. ed. Rio de Janeiro : SaundersElsevier, 2013.
- BORGES, Lusiane C. *ASB E TSB: Formação e prática da equipe auxiliar*. 1 ed. São Paulo: Elsevier, 2014.

- Código de ética Odontológica- Resolução CFO- 118 , 2012 Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf
- *Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AINDS: manual de condutas*. BRASÍLIA: Ministério da Saúde, 2000. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf
- LINÄN, Márcia B. G., *Manual de Trabalho e Formação do ACD e THD*. Santos, 2009.
- LOBAS, C. F. S. *TSB E ASB Técnico em saúde bucal e Auxiliar em saúde bucal: Odontologia de qualidade*. 2. Ed. São Paulo: Santos, 2006.
- *Manual de Biossegurança- Faculdade de Odontologia de Araraquara- Comissão de biossegurança*, 2009. Disponível em: http://www.foar.unesp.br/Home/ComissoeseComites/Biosseguranca/manual_biosseguranca.pdf
- SANTOS, Willian. N.; COIMBRA, Juan. L. *ACD: Auxiliar de Consultório Dentário*. 1. ed. São Paulo: Rubio, 2005.
- SANTOS, Willian. N.; COIMBRA, Juan. L. *ASB: Auxiliar em saúde bucal*. 1. ed. São Paulo: Rubio, 2014.

CARGO 12: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Eficácia nas comunicações administrativas;
- Mensagens eletrônicas
- Atendimento telefônico
- Documentação: fases do processo de documentação; classificação e leitura
- Arquivo
- Estilos e técnicas de elaboração de cartas comerciais
- Formulários
- O processo de administração
- Noções de Administração Geral: as organizações e sua administração; eficiência e eficácia administrativa; gestão de pessoas: liderança, motivação, recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, desempenho e avaliação.
- Noções de Administração Pública.
- Atendimento ao público: comunicação, postura profissional, relações interpessoais e imagem da organização.
- Noções Básicas de Informática: Periféricos de entrada e saída de dados, dispositivos de armazenamento, conceitos básicos de Vírus: conceito, funcionamento, proteção, mecanismos de segurança.
- Microsoft Windows 7: Barra de tarefas, menus do sistema, área de trabalho, área de transferência, programas e aplicativos básicos do Sistema Operacional. Conceitos de arquivos, pastas, subpastas e atalhos. Manipulação de pastas e arquivos, compactar e descompactar pastas e arquivos. Propriedades de arquivos (nome, tipo, tamanho). Compartilhamento de pastas e arquivos.
- Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, divisão em colunas, estrutura básica de documentos, formatação de fontes, tabulação, marcadores numéricos e marcadores simbólicos, formatação de tabelas, impressão, verificação e correção ortográfica, verificação e correção gramatical, numeração de páginas, quebra de seções, índices, inserção e formatação de objetos, legendas, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta e teclas de atalho.
- Microsoft Excel 2010: Conceitos: células, linhas, colunas, pastas e gráficos; Elaboração de tabelas e gráficos, estrutura básica de planilhas, fórmulas, funções,

macros, impressão, numeração de páginas, importação de dados externos, classificação, inserção de objetos e controle de quebras.

- Serviços de Internet: Conceitos de Serviços relacionados à Internet, ferramentas de navegação, links, conceitos de URL, sites, pesquisa, impressão, ferramentas de correio eletrônico, envio e recebimento de e-mails, anexos e conceitos de segurança da informação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. *Manual de redação da presidência da república*. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em <http://www.presidencia.gov.br/legislacao/>
- CHIAVENATO, Idalberto. *Administração geral e pública*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus. 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. 3ed. Rio de Janeiro: Campus. 2008.
- MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. *Manual da secretária: técnicas de trabalho*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- SOBRAL, F e PECI, Alketa. *Administração: Teoria e prática no contexto Brasileiro*. 2ed. São Paulo ; Pearson, 2013
- NORTON, P. - *Introdução à Informática*. São Paulo: Makron Books, 1997.
- VELLOSO, Fernando de Castro. - *Informática: conceitos básicos*. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- MANZANO, José Augusto N. G. - *Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010*. 1ª Ed. São Paulo: Érica, 2011.
- SILVA, Mário G. da - *Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010 - Microsoft Office Access 2010*. 2ª Ed. São Paulo: Érica, 2011.
- WIRTH, Almir. *Utilizando na prática: Internet e redes de computadores*. Rio de Janeiro: AltaBooks, 2002.

CARGO 13: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF

- Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho; riscos inerentes e evitáveis; medidas preventivas.
- Atenção à Saúde do Idoso.
- Atenção à Saúde do Adulto.
- Atenção à Saúde da Mulher.
- Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente.
- Primeiros Socorros.
- Curativos
- Processamento de materiais na central de material e esterilização.
- Doenças Sexualmente Transmissíveis e HIV/AIDS.
- Prevenção e Controle da Hanseníase e Tuberculose.
- Doenças Transmissíveis.
- Programa Nacional de Imunizações – PNI.
- Rede de Frio.
- Assistência de enfermagem em urgências e emergências.
- Código de Ética dos profissionais de enfermagem.
- Atenção em Saúde Mental.

- Vigilância Epidemiológica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, Ministério da Saúde. *Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde*. Brasília: Positiva, 1994.
- BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. *Dispõe sobre a regulamentação do exercício de Enfermagem e dá outras providências*. Brasília: COFEN. Regulamentada pelo Decreto-Lei nº 94406, de 8 de junho de 1987.
- Resolução ANVISA/RE nº 2.605, de 11/08/2006. *Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados, que constam no anexo desta Resolução*. Disponível em : http://www.saúde.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/produtos-para-a-saude/res_2605.pdf;
- Resolução ANVISA/RE nº 2.606, de 11/08/2006. *Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências*. Disponível em: http://www.saúde.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/produtos-para-a-saude/res_2606.pdf;
- RDC/ ANVISA nº 8, de 27/02/2009. *Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Microbactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde*. Disponível em: <http://www.apecih.org.br/files/RDC8.pdf> ;
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 156, de 11/08/2009. *Dispõe sobre o registro, rotulagem e re-processamento de produtos médicos, e dá outras providências*. Disponível em: http://www.saúde.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/produtos-para-a-saude/res_156.pdf ;
- BRASIL. Informe Técnico ANVISA nº 2, de 2009. *Orientações para o processamento de equipamentos utilizados em procedimentos endoscópicos com acesso por cavidades naturais*. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/hotsite_micobacteria/nota_tecnica0209_endo.pdf ;
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 35 de 2010. *Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos*. Disponível em: www.brasilsus.com.br/legislacoes/rdc/105102-35.html
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 31 de 2011. *Dispõe sobre a indicação de uso dos produtos saneantes na categoria "Esterilizante", para aplicação sob a forma de imersão, a indicação de uso de produtos saneantes atualmente categorizados como "Desinfetante Hospitalar para Artigos Semicríticos" e dá outras providências*. Disponível em: brasilsus.com.br/legislacoes/anvisa/108683-31.html;
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 63, de 25/11/2011. *Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde*. Disponível em: http://www.saúde.mt.gov.br/portal/controle-infeccoes/documento/doc/rdc_63_nov_2011_boas_prat_serv_saude.pdf
- BRASIL. ANVISA. *Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies*. Disponível em: http://www2.rio.rj.gov.br/vigilanciasanitaria/manuais/manual_seguranca_paciente_a_nvisa_2010.pdf ;
- BRASIL. ANVISA. *Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e*

- controle de riscos.* Brasília, 2009. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosau%C3%A9/manuais/processamento_roupas.pdf;
- BRASIL. Informe Técnico ANVISA nº 01, de 2009. *Princípios básicos para limpeza de instrumental cirúrgico em serviços de saúde.* Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/a98e2480474580d38ca6dc3fbc4c6735/informe_tecnico_1.pdf?MOD=AJPERES;
 - BRASIL. ANVISA/ OPAS. *Segurança do paciente: higienização das mãos.* Brasília. Manual. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosau%C3%A9/manuais/paciente_hig_maos.pdf ;
 - BRASIL. RDC/ ANVISA nº 36, de 03/06/2008. *Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento dos serviços de atenção obstétrica e neonatal.* Disponível em: http://abenfo.redesindical.com.br/arqs/materia/68_a.pdf;
 - BRASIL. INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2, de 03/06/2008. *Dispõe sobre os Indicadores para a Avaliação dos Serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal.* Disponível em: ftp://ftp.saude.sp.gov.br/ftpssp/bibliote/informe_eletronico/2008/iels.junho.08/iels102/U_IN-MS-ANVISA-2_030608.pdf ;
 - BRASIL. LEI nº 11.108, de 07/04/2005. *Altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para garantir às parturientes o direito à presença de acompanhante durante o trabalho de parto, parto e pós-parto imediato, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.* Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11108.htm;
 - BRASIL. PORTARIA nº 2.418/ GM, de 02/12/2005, *Regulamenta, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 11.108, de 7 de abril de 2005, a presença de acompanhante para mulheres em trabalho de parto, parto e pós-parto imediato nos hospitais públicos e conveniados com o Sistema Único de Saúde – SUS.* Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2005/GM/GM-2418.htm>;
 - BRASIL. *Orientações gerais para Central de Esterilização.* Brasília. 2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p1.pdf .
 - *Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.*
 - Portaria GM/MS Nº 648, de 28 de março de 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 (PACS).*
 - Linhas Guias: SAS-SES/MG: *Atenção à saúde do adulto: Hanseníase; Atenção à saúde do adulto: hipertensão e diabetes; Atenção à saúde do adulto: HIV / AIDS; Atenção à saúde do adulto: Tuberculose; Atenção em saúde bucal; Atenção à saúde do adolescente; Atenção à saúde do idoso; Atenção em saúde Mental; Atenção à Saúde da Criança; Atenção à Saúde – Dengue; Atenção ao pré-natal, parto e puerpério: protocolo Viva Vida.* Disponível em: www.saude.mg.gov.br
 - BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica.* 7ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 816 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gve_7ed_web_atual.pdf
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção À Saúde. *Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica /* Ministério da Saúde,

Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2007. 68 p. – (Série E. Legislação de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 4) Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos_vol4.pdf

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Departamento de Atenção Básica* – Brasília. 2009. (Cadernos de Atenção Básica) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://dab.saude.gov.br/caderno_ab.php
- SIAB: *manual do sistema de informação de atenção básica* / Secretaria de Assistência à Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade.
- _____. Brasília: Ministério da Saúde, 1998.98p.*Saúde Pública - Manuais*. I. Secretaria de Assistência à Saúde. III. Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_siab2000.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno*. Ministério da Saúde. Fiocruz, 2003. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/gestor/visualizar_texto.cfm?idtxt=22421
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Manual de rede de frio: manutenção de equipamentos de refrigeração, ar condicionado e geração de emergência* / a – Brasília, 2007. 100 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/rede_frio.pdf
- *Manual de Procedimentos para Vacinação* / elaboração de Clélia Maria Sarmiento de Souza Aranda, et al. 4. ed. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001.316 p. il. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf
- BRASIL.Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso*. 8. Ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 448p.
- Lei 18797 de 31 de março de 2010 – *Determina a utilização de seringas de agulha retrátil nos hospitais e estabelecimentos de saúde localizados no Estado de Minas Gerais*. ALMG.
- Resolução RDC/ANVISA nº 37, de 03 de junho de 2008: Proíbe o uso de pastilhas contendo paraformaldeído ou formaldeído nos processos de desinfecção e esterilização.
- Portaria GM/MS nº 2616, de 12 de maio de 1998: Expede, na forma dos anexos I, II, III, IV e V diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções hospitalares.
- Resolução RDC/ANVISA nº 48, de 02 de junho de 2000: Aprova o Roteiro de Inspeção do Programa de Controle de Infecção Hospitalar.
- Alerta: Informe Técnico nº 01/09: Princípios Básicos para Limpeza de Instrumental Cirúrgico em Serviços de Saúde.
- Resolução - RDC / ANVISA nº 42, de 25/10/10: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.

- FERNANDES, Glaucia. *Programa de prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes em serviços de saúde. Supervisão Editorial*: - Fundacentro - Ministério do Trabalho e Emprego *Tradução, revisão, adaptação e modificação do texto*: Cristiane Rapparini - Projeto Riscobiologico.org . Érica Lui Reinhardt - Fundacentro - Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-anitaria/estabelecimentos-de-saude/manuais/Manual%20perfurocortantes%201.pdf
- NR 32 - *Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde*. Publicação D.O.U. Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05. Portaria GM n.º 939, de 18 de novembro de 2008, 19/11/08.

CARGO 14: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Organização do trabalho de secretária
- Planejamento de atividades de Secretaria
- Registro acadêmico
- Atendimento ao público
- Serviço de arquivamento
- Controle de material de consumo e permanente
- Redação e envio de correspondência
- Como escrever relatórios: comunicações interna e externa
- Atualização de dados e informações escolares
- Acompanhamento e orientação aos Auxiliares de Secretaria
- Avaliação das atividades de Secretaria
- Secretária: Formação e ética
- Planejamento e Estratégia
- Organização
- Noções Básicas de Informática: Periféricos de entrada e saída de dados, dispositivos de armazenamento, conceitos básicos de Vírus: conceito, funcionamento, proteção, mecanismos de segurança.
- Microsoft Windows 7: Barra de tarefas, menus do sistema, área de trabalho, área de transferência, programas e aplicativos básicos do Sistema Operacional. Conceitos de arquivos, pastas, subpastas e atalhos. Manipulação de pastas e arquivos, compactar e descompactar pastas e arquivos. Propriedades de arquivos (nome, tipo, tamanho). Compartilhamento de pastas e arquivos.
- Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, divisão em colunas, estrutura básica de documentos, formatação de fontes, tabulação, marcadores numéricos e marcadores simbólicos, formatação de tabelas, impressão, verificação e correção ortográfica, verificação e correção gramatical, numeração de páginas, quebra de seções, índices, inserção e formatação de objetos, legendas, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta e teclas de atalho.
- Microsoft Excel 2010: Conceitos: células, linhas, colunas, pastas e gráficos; Elaboração de tabelas e gráficos, estrutura básica de planilhas, fórmulas, funções, macros, impressão, numeração de páginas, importação de dados externos, classificação, inserção de objetos e controle de quebras.
- Serviços de Internet: Conceitos de Serviços relacionados à Internet, ferramentas de navegação, links, conceitos de URL, sites, pesquisa, impressão, ferramentas de correio eletrônico, envio e recebimento de e-mails, anexos e conceitos de segurança da informação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. *Manual da secretaria*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- SOBRAL, F e PECI, Alketa. *Administração: Teoria e prática no contexto Brasileiro*. 2ed. São Paulo ; Pearson, 2013
- NORTON, P. - *Introdução à Informática*. São Paulo: Makron Books, 1997.
- VELLOSO, Fernando de Castro. - *Informática: conceitos básicos*. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- MANZANO, José Augusto N. G. - *Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010*. 1ª Ed. São Paulo: Érica, 2011.
- SILVA, Mário G. da - *Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010 - Microsoft Office Access 2010*. 2ª Ed. São Paulo: Érica, 2011.
- WIRTH, Almir. *Utilizando na prática: Internet e redes de computadores*. Rio de Janeiro: AltaBooks, 2002.

CARGO 22: FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS

- Administração pública
 - Conceitos. Princípios e ética na Administração Pública.
 - Poderes Administrativos.
 - Atos Administrativos.
 - Contratos Administrativos.
 - Serviços Públicos.
 - Órgãos Públicos. Bens Públicos.
 - Servidores Públicos.
 - Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Improbidade Administrativa.
- Direito tributário
 - Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.
 - Noções de Direito Tributário. Introdução ao Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário.
 - Tributo. Conceito e Classificação.
 - Legislação Tributária. Normas Gerais de Legislação Tributária.
 - Da Obrigação Tributária.
 - Da Responsabilidade Tributária.
 - Do Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Infrações e Penalidades. Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Sociais.
 - Imposto sobre Operações Financeiras.
 - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural.
 - Impostos dos Municípios.
 - Impostos dos Estados.
 - Impostos da União.

- Repartição das Receitas Tributárias.
- Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
- Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
- Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
- Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980.
- Lei Complementar nº 001/91 - Código Tributário Municipal de São Tiago/MG.
- Lei Orgânica Municipal de São Tiago/MG, de 17/03/1990.
- Lei Complementar nº. 101, de 04/05/00
- Lei Complementar nº. 116, de 31/07/2003
- Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia.
- Cálculo áreas e volumes.
- NBR 9050/04 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos:
 - . comunicação e sinalização;
 - . acessos e circulação;
 - . sanitários e vestiários;
 - . equipamentos urbanos.
- Portaria MT 3214/78 - Segurança e Medicina do Trabalho:
 - . NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
 - . NR 18 – Indústrias da construção.
- Lei Estadual 14.309/2002 – dispõe sobre a política florestal do Estado:
 - . áreas consideradas de Preservação Permanente;
 - . outras áreas consideradas de Preservação Permanente;
 - . Intervenção humana na Área de Preservação Permanente.
- Lei Federal 9785/99 – Dispõe sobre o Parcelamento do Solo;
- Lei Complementar nº 003/1995. Código de Postura do Município de São Tiago;
- Lei Complementar nº 011/2010. Altera a Lei Complementar nº 003/1995 – São Tiago/MG;
- Lei Complementar nº 012/2012. Altera a Lei Complementar nº 003/1995 – São Tiago/MG;
- Lei Complementar nº 013/2013. Dá nova redação ao inciso VIII, do § 4º, do Artigo 52, da Lei Complementar 011/2010;
- Lei Complementar nº 016/2014. Cria § 7º no artigo 52 da Lei Complementar 003, alterada pela Lei Complementar 011 e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 017/2014. Cria Inciso I ao § 7º no Artigo 52 da Lei Complementar nº 003;
- Lei Complementar nº 018/2014. Inclui artigo 133-A na Lei Complementar 003;
- Lei Complementar nº 019/2014. Cria alíneas *e* e *f* no artigo 148 da Lei Complementar 003;
- Lei Complementar nº 020/2014. Cria Seção XI, no Capítulo II, do Título IV da Primeira Parte da Lei Complementar n.º 003;

- Lei Complementar nº 023/2014. Altera redação o Artigo 151 da Lei Complementar Nº 003;
- Constituição Federal/88, Art. 225, §3º;
- Lei 6938/81, Art. 3º, IV.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- *Código Tributário Nacional.*
- Lei Complementar nº. 33, de 28/06/94. *Lei Orgânica do TCEMG.*
- Lei Complementar nº. 101, de 04/05/00 - *Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.*
- Lei Complementar nº. 116, de 31/07/2003: *Dispõe sobre o Imposto de Serviços de Qualquer Natureza de competências dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.*
- Medida Provisória 449, de 3 de dezembro de 2008. *Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários, concede remissão nos casos em que especifica, institui regime tributário de transição, e da outras providências. Congresso Nacional.*
- BRASIL. *Constituição da república federativa do Brasil de 1988.* Disponível em <http://www.presidencia.gov.br/legislacao/>
- ATALIBA, Geraldo. *Hipótese de incidência tributária.* 6 ed. São Paulo: Malheiros, 2010.
- BALEEIRO, Aliomar. *Uma introdução à ciência das finanças.* 17 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2009.
- BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito financeiro e tributário.* 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
- KOHAMA, Helio. *“Contabilidade pública”: teoria e pratica.* 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- LIMA, Diana Vaz, Castro Róbison Gonçalves de, *“Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios”.* Atlas 2ª Edição.
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário,* 31 ed. São Paulo: Malheiros, 2010.
- RODRIGUES, Virgínia Mári. *“Manual de Controle Interno Municipal”:* Uma Abordagem Prática para os Municípios Mineiros. AMVER. São João del-Rei.2007.
- SÃO TIAGO. *Lei Orgânica Municipal de São Tiago/MG,* de 17/03/1990. *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 001 de 26/12/1991. *Código Tributário Municipal de São Tiago/MG.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 003 de 11/07/1995. *Código de Posturas do Município de São Tiago.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 011 de 31/03/2010. *Altera a Lei Complementar nº. 003, de 11 de julho de 1995 para acrescentar tipo de resíduo sólido especial e dá outras providências.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar Nº. 012 de 24/10/2012. *Altera redação dos artigos 210 e 216 da Lei Complementar nº. 003 de 11 de julho de 1995 e dá outras providências.* *

- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 013 de 22/03/2013. *Dá nova redação ao inciso VIII, do § 4º, do Artigo 52, da Lei Complementar 011, de 31 de março de 2010 e dá outras providências* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 016 de 12/09/2014. *Cria § 7º no artigo 52 da Lei Complementar 003, alterada pela Lei Complementar 011 e dá outras providências.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 017 de 12/09/2014. *Cria Inciso I ao § 7º no Artigo 52 da Lei Complementar nº 003, alterada pela Lei Complementar 011 e dá outras providências.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 018 de 19/09/2014. *Inclui artigo 133-A na Lei Complementar 003 de 11 de julho de 1995 e dá outras providências.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 019 de 09/10/2014. *Cria alíneas e e f no artigo 148 da Lei Complementar 003 de 11 de julho de 1995 e dá outras providências.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 020 de 24/10/2014. *Cria Seção XI, no Capítulo II, do Título IV da Primeira Parte da Lei Complementar n.º 003 e dá outras providências.* *
- SÃO TIAGO. Lei Complementar nº 023 de 29/12/2014. *Altera redação o Artigo 151 da Lei Complementar Nº 003 de 11 de julho de 1995 e dá outras providências.* *
- ABNT. NBR 9050/04. Disponível em <http://www.abntcatalogo.com.br/>
- BRASIL, *Constituição Federal de 1988.*
- BRASIL. Portaria MT 3214/78 - *Segurança e Medicina do Trabalho.* Disponível em <http://portal.mte.gov.br/legislacao/portaria-n-3-214-de-08-06-1978-1.htm>
- BRASIL. Lei Federal 9785/99 – *Dispõe sobre o Parcelamento do Solo.* Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19785.htm
- BRASIL. Lei 6938/81. *Dispõe sobre Política Nacional do Meio Ambiente.* Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/16938.htm
- Lei Estadual 14.309/2002. *Dispõe sobre a política florestal do Estado.* Disponível em <http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=5306>

*O material relativo à legislação da Prefeitura de São Tiago estará disponível no endereço www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php

CARGO 23: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família;
- Noções básicas sobre o Processo Saúde - Doença;
- Noções básicas de Imunização;
- Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo;
- Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses;
- Higiene e conservação de alimentos;
- Noções gerais sobre febre amarela e dengue; incluindo seus vetores; Controle químico,

- mecânico e medidas alternativas no controle de vetores; Medidas preventivas no controle de escorpiões; Condutas em casos de acidentes ocasionados por escorpiões.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes *Mellitus*; Hipertensão Arterial; *Leishmaniose*;
- Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle;
- Conceitos sobre visita domiciliar;
- Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores;
- Noções básicas de Vigilância Sanitária: Conceito; Áreas de atuação; Princípios;
- Código Sanitário do Município de São Tiago*
- Animais Sinantrópicos e animais peçonhentos;
- Noções básicas sobre Zoonoses;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual para a organização de atenção básica*. Brasília/DF, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. *ABC do SUS — Doutrinas e princípios*. Brasília: 1990.
- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. *O trabalho do agente comunitário de saúde. Programa de agentes comunitários de saúde*. Brasília: 1994
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Doenças infecciosas e parasitárias*. Guia de bolso. <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/10001021559.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. *SIAB: manual do Sistema de Informação de Atenção Básica*. Brasília/DF, 1998.
- BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 3.125, DE 7 DE OUTUBRO DE 2010. Aprova as Diretrizes para Vigilância, Atenção e Controle da Hanseníase.
- BRASIL. Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 1.886/1997 (do Ministro de Estado da Saúde), que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agente Comunitário e do Programa de Saúde da Família.
- BRASIL. Portaria nº 44/2002 (do Ministro de Estado da Saúde), que estabelece as atribuições do agente comunitário de saúde na prevenção e controle da malária e da dengue.
- MARCONDES, C.B. *Entomologia médica e veterinária*. São Paulo: Atheneu, 2005.
- NEVES, D. P. *Parasitologia Dinâmica*. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
- NEVES, David Pereira *Parasitologia Humana*. 12ª edição, Editora Atheneu, SP. 2009.
- SÃO TIAGO. Lei Municipal nº 1512 de 24/03/2000. *Código Sanitário Municipal e dá outras providências*. *

*O material relativo à legislação da Prefeitura de São Tiago estará disponível no endereço www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php

CARGO 27: INSTRUTOR MUSICAL

- Compasso simples e composto;
- Unidades de tempo e unidades de compasso;
- Figuras rítmicas e pausas;
- Claves musicais com linhas e espaços suplementares;

- Classificação de Intervalos maiores, menores, harmônicos, melódicos, aumentados e diminutos;
- Acordes: formação de tríades, acordes com sétima e nona, inversão de acordes, cifras;
- Tonalidades e escalas maiores e menores;
- Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos;
- Graus da escala;
- Transposição;
- Sinais de expressão, dinâmica e agógica;
- Sinais de abreviatura: repetição, salto, volta, oitava, etc.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BENNETT, Roy. *Elementos básicos da música*. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
- _____. *Forma e estrutura na música*. 3. ed. Trad. Luis Carlos Csëko. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.
- GRAMANI, José Eduardo. *Rítmica*. São Paulo: Perspectiva, 1988.
- LACERDA, Osvaldo. *Teoria elementar da música*. São Paulo: Ricordi, s/d
- LIMA, Marisa Ramires e FIGUEIREDO, Sérgio. *Exercícios de teoria musical: uma abordagem prática*. 6a. Ed. Ampliada e com CD. São Paulo: Embriform, 2004.
- MED, Bohumil. *Solfejo*. Brasília: Musimed, 1980.
- _____. *Teoria da Música*. 3 ed. Brasília: Musimed, 1980.
- POZZOLI, Heitor. *Guia teórico prático: para o ensino do ditado musical*. São Paulo: Ricordi, 1983
- SADIE, Stanley (org.). *Dicionário Grove de Música*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1994.

CARGO 45: TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

- Noções básicas de saneamento ambiental
- Gerenciamento e tratamento de efluentes líquidos
- Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos
- Gerenciamento e tratamento de emissões atmosféricas
- Tratamento de água
- Conceitos básicos sobre as interações dos micro-organismos e ambiente visando o conhecimento, controle e prevenção dos processos de poluição do solo, água e atmosfera.
- Caracterizar micro-organismos como indicadores ambientais.
- Tipos de impactos ambientais
- Fatores ambientais e socioeconômicos na avaliação dos impactos ambientais;
- Noções básicas de segurança no trabalho
- Procedimento de operação em usinas de triagem e compostagem
- Princípios e etapas da compostagem

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ABNT NBR 10004. *Resíduos sólidos – Classificação*. Rio de Janeiro, 2004. 71p.
- ABNT NBR 8969. *Poluição do ar*. Rio de Janeiro, 1985.
- CAMPOS, A.A.M. *Segurança do Trabalho com Máquinas e Equipamentos*. São Paulo: Centro de Educação em Saúde SENAC, 1998.

- CAVALCANTI, J. E. W. A. *Manual de tratamento de Efluentes Industriais*. CETESB. 2009.
- CRUZ, J.C.S; ROCHA, M. de Melo; JUNIOR, O.C. Saúde Ambiental: microrganismos de solo e controle de fitopatógenos. *O Mundo da Saúde*. São Paulo, ano 29 v. 29 n. 2 abr./jun. 2005
- FRÉSCA, F.R.C. *Estudo da Geração de Resíduos Sólidos Domiciliares no Município de São Carlos, SP, a partir da caracterização física*. Dissertação de Mestrado. Escola de Engenharia de São Carlos: USP, 2007. 133p.
- FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE. *Orientações técnicas para a operação de usina de triagem e compostagem do lixo* / Fundação Estadual do Meio Ambiente. Belo Horizonte: FEAM, 2005. 52p.; il.
- FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE. *Orientações básicas para a operação de usina de triagem e compostagem do lixo* / Fundação Estadual do Meio Ambiente. Belo Horizonte: FEAM, 2006. 27p.; il.
- FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - FEAM. *Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para os Municípios*. v. 2. Belo Horizonte. Fund. Cristiano Ottoni, 1995.
- GALLI, C. S.; ABE, D.S. *Disponibilidade, poluição e eutrofização das águas*. Cap. 10. p. 166-175.
- GRIPPI, S. *Lixo, Reciclagem e sua História: Guia para as prefeituras brasileiras*. Interciencia: Rio de Janeiro, 2006. 166p.
- IBGE, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (ed.). *Pesquisa Nacional de Saneamento Básico 2000*. Rio de Janeiro: IBGE, 2002. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/condicaodevida/pnsb/pnsb.pdf>>
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. *Pesquisa nacional de saneamento básico - 2000*. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/ibgeteen>>
- JUNIOR, A. B. C (Coord.) *Resíduos Sólidos urbanos: aterro sustentável para municípios de pequeno porte*. ABES: Rio de Janeiro, 2003. 294p.
- MACÊDO, J. A. B. *Águas & Águas*. CRQ-MG, 2007.
- MANCUSO, P. C.; SANTOS, H. *Reuso de água*. São Paulo: Manole. 2003.
- MANO, Eloisa Biasotto. *Meio Ambiente, Poluição e Reciclagem*. São Paulo: Edgard Blücher, 2005. 182p.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. *Normas regulamentadoras da segurança no trabalho (NRs)*.
- PHILIPPI, A., COLACIOPPO S., SANCHES P. A. M., *Temas de saúde e ambiente*. São Paulo, Signus, 2008
- PHILIPPI JR., A. *Saneamento, saúde e ambiente: Fundamentos para um desenvolvimento sustentável*. Barueri: Manole, 2005.
- PIVELI, R. P., KATO, M. T. *Qualidade das águas e poluição: Aspectos físico-químicos*. ABES: Rio de Janeiro. 2005. ROMÉRO, M. A.; BRUNA, G. C.; PHILIPPI Jr. A. *Curso de gestão ambiental*. Barueri: Manole, 2004.
- SANTOS, R. C.; CAMPOS, J.F.; PINHEIRO, C.D.; TOLON, Y.B.; DE SOUZA, S.R.L.; BARACHO, M.; DO CARMO, E.F. *Usina de Triagem e Compostagem de Lixo como uma alternativa viável à problemática dos lixões no meio urbano*. Fundação Tricordiana de Educação-MG. Enciclopédia Biosfera, n.02, 2006.
- TORTORA, G.J., BARDELL, R., FUNKE, R., CASE, C.L. *Microbiologia*. Porto Alegre: Atheneu. 2005.

Superior (3º grau)

CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de diferentes gêneros de texto;
- Variação linguística no português brasileiro;
- Neologia de palavras;
- Acentuação gráfica;
- Uso do acento grave indicativo de crase;
- Pontuação;
- Conexão textual e frasal;
- Reconhecimento e uso das Classes de palavras variáveis e invariáveis no português padrão;
- Reconhecimento e uso das Concordâncias nominal e verbal no português padrão;
- Reconhecimento e uso das Regências verbal e nominal no português padrão;
- Análise sintática das orações e de termos da oração.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.
- CASTILHO, Ataliba T. de. *Nova gramática do português brasileiro*. São Paulo: Contexto, 2010.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.
- MARTINS, D. Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia S. *Português Instrumental*. São Paulo: Atlas, 2009.
- PATROCÍNIO, Mauro Ferreira do. *Aprender e praticar gramática*. São Paulo: FTD, 2011.
- TERRA, Ernani. *Curso prático de gramática*. São Paulo: Scipione, 2011.

ATUALIDADES

- Meio ambiente: principais problemas ambientais da atualidade no mundo (ciclo da água: questões urbanas e naturais, mudanças climáticas, queimadas, biodiversidade, desmatamentos, diferentes tipos de poluição). Ações do poder público e privado e da sociedade civil para as soluções dos problemas ambientais.
- Aspectos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo no séc. XX e início do XXI: mudanças e permanências da realidade brasileira.
- Saúde: Descobertas científicas para melhorar a vida dos indivíduos e combater doenças. Questões de saúde pública (saneamento básico, vacinas, combate a doenças infectocontagiosas, distribuição de remédios, problemas que afetam a saúde) e as políticas públicas implantadas para resolvê-las.
- Formação do espaço brasileiro: aspectos naturais e humanos.
- Aspectos da cultura brasileira (regional e local) e a relação com o mundo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais
- TV: telejornais, programas que tratem dos temas propostos.

SAÚDE PÚBLICA (para os cargos da área da saúde – Assistente Social/Coordenador do CRAS/Enfermeiro PSF/Fisioterapeuta do NASF/Fonoaudiólogo/Fonoaudiólogo do NASF/Nutricionista/Nutricionista do NASF/Psicólogo)

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde:

- antecedentes e processo de implantação;
- gestão;
- princípios, diretrizes e regionalização;
- Redes de atenção em saúde: conceitos; fundamentos; condições de saúde e sistemas de atenção;
- organização da gestão colegiada: controle social e participação da comunidade;
- planejamento e resultados;
- Atenção primária e promoção da saúde: histórico e papel da APS no SUS; fundamentos; operacionalização;
- Estratégia de Saúde da Família; financiamento e responsabilidades por esfera de governo;
- Vigilância em Saúde: histórico; conceitos;
- Vigilância Sanitária: Prevenção, Riscos e Gerenciamento de Riscos, Competências do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, Sistema de Notificação em Vigilância Sanitária.
- Vigilância Epidemiológica: Processo de Saúde e Doença. Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis. Sistema de Notificações de Doenças. Sistema de Notificação da Vigilância Epidemiológica.
- Sistemas de informações em saúde;
- Financiamento da Saúde: histórico - antecedentes e crises; modelos de financiamentos e gastos públicos; fontes de recursos e gastos por esfera; mecanismos de repasse.
- Gestão Administrativa e Financeira no SUS: conceitos; gestão de materiais; gestão de compras; gestão de contratos; fundos de saúde; investimentos.
- Regulação em Saúde: regulação sobre sistemas de saúde; regulação assistencial; contratualização dos serviços de saúde; Controle e avaliação; Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde (PPI);
- Sistema Nacional de Auditoria do SUS (SNA).
- Gestão do trabalho e educação na saúde: formação e desenvolvimento de trabalhadores do SUS.
- Ciência e tecnologia na saúde: gestão de tecnologias em saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, *Constituição Federal de 1988* – Título VIII, Cap.II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

- BRASIL, *Legislação Federal* – Leis Federais nºs 8080 de 19/09/1990 e 8142 de 28/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Norma Operacional de Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/2002*. Portaria 95 – 26 jan. 2002. Brasília, 2002.
- *Código de Saúde de MG* – Lei Estadual nº 13317/1999 e a Lei Estadual nº 15474/2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica*. 7ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 816 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gve_7ed_web_atual.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção À Saúde. *Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica*. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2007. 68 p. – (Série E. Legislação de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 4) Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos_vol4.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. *O SUS de A a Z : garantindo saúde nos municípios / Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde*. – 3. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus_3edicao_completo.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso*. 8. Ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 448p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº. 3.252 de 22 de dezembro de 2009: *Aprova as diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências*.
- BRASIL. Ministério da Saúde. RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. *Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde*. Disponível em <http://pegasus.fmrp.usp.br/projeto/legislacao/RDC%20306%20de%2007%2012%2004.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. *HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: A humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS* - Brasília: Ministério da Saúde, 2004. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Pacto pela Saúde*. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: www.saude.gov.br
- Portaria nº 699/GM DE 30 de março DE 2006: *Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão*.
- Portaria nº 2488 GM/MS de 21 de outubro de 2011. *Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)*.
- Decreto nº 5.109, de 17.06.2004: *Dispõe sobre a composição, estruturação, competências e funcionamento do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso - CNDI, e dá outras providências*.
- Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006: *Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa*.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Estatuto do Idoso / Ministério da Saúde*. – 1. ed., 2ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 70 p.: il. – (Série E. Legislação de

Saúde). Coletânea Pactos pela Saúde. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021

- BRASIL. *Coleção Para entender a gestão do SUS 2011*, Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília : CONASS, 2011. Disponível em: http://www.conass.org.br/?id_area=186
- *Norma Operacional Básica do SUS – NOB–SUS/96.*
- NR 32 - *Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Publicação D.O.U.* Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05. Portaria GM n.º 939, de 18 de novembro de 2008, 19/11/08.
- *Coleção Para Entender a Gestão do SUS | 2011.* Site: CONASS.
- BRASIL. Decreto n.º 7.508/2011, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria n.º 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- BRASIL. Portaria n.º 841, de 02 de maio de 2012, que publica a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria n.º 1.378, de 9 de julho de 2013, que regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- BRASIL. Portaria n.º 1.708, Portaria n.º 1.708, de 16 de agosto de 2013, que Regulamenta o Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQAVS), com a definição de suas diretrizes, financiamento, metodologia de adesão e critérios de avaliação dos Estados, Distrito Federal e Municípios.
- MINAS GERAIS. Resolução SES n.º 3.152, de 14 de fevereiro de 2012, que aprova o edital de convocação para adesão dos municípios ao Projeto de Fortalecimento da Vigilância em Saúde no Estado de Minas Gerais.
- DECRETO No 99.438, DE 7 DE AGOSTO DE 1990. *Dispõe sobre a organização e atribuições do Conselho Nacional de Saúde, e dá outras providências. Revogado pelo Decreto n.º 5.839 de 2006.*
- DECRETO Nº 7.507, DE 27 DE JUNHO DE 2011. *Dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência das leis citadas.*
- DECRETO Nº 7.827, DE 16 DE OUTUBRO DE 2012 - *Regulamenta os procedimentos de condicionamento e restabelecimento das transferências de recursos provenientes das receitas de que tratam o inciso II do caput do art. 158, as alíneas “a” e “b” do inciso I e o inciso II do caput do art. 159 da Constituição, dispõe sobre os procedimentos de suspensão e restabelecimento das transferências voluntárias da União, nos casos de descumprimento da aplicação dos recursos em ações e serviços públicos de saúde de que trata a Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012, e dá outras providências.*
- LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012 - *Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das*

despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

- LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000. *Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.*
- Ministério da Saúde. Portaria nº 4279, de 30 de dezembro de 2010. *Estabelece sobre Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS.*

DIDÁTICA: Para os cargos da Área da Educação (Educador Físico do NASF/Orientador Social/Professor Regente/Supervisor Pedagógico)

- Tendências Pedagógicas na Prática escolar
- Avaliação da Aprendizagem
- Relação Professor Aluno
- Escola e Currículo
- Organização de Situações de Aprendizagem

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Lei n. 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
- CUNHA, Maria Izabel. *O bom professor e sua prática*. São Paulo: Papirus, 1994.
- HADJI, Charles. *Avaliação desmistificada*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à política educativa*. 33.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2006.
- ARROYO, Miguel G. *Currículo, território em disputa*. Petrópolis: Vozes, 2011
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. 23ª reimp. São Paulo: Cortez, 2004.
- _____. *Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. 19ª ed. São Paulo: Loyola, 2003.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez, 2003.
- PARO, Vitor Henrique. *Por dentro da escola pública*. 3.ed. São Paulo: Xamã, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. *10 novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 10 – ASSISTENTE SOCIAL

- Ética e Serviço Social;
- Fundamentos históricos, teóricos-metodológicos do Serviço Social;
- Instrumentalidade e Serviço Social;
- O trabalho do assistente social junto aos sujeitos sociais;
- A Política de Assistência Social no Brasil: aspectos históricos, legislações, diretrizes atuais;

- Legislações pertinentes ao Serviço Social;
- Pobreza e Desigualdade Social no Brasil.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, CFESS. Resolução nº 273 de 13 de março de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional*. Disponível em: www.cfess.org.br/legislacao.php
- BRASIL. Lei nº 8.662 de 07 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. Disponível em: www.cfess.org.br/legislacao.php
- BRASIL. Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993. Brasília, 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8742.htm
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Brasília, 2004. Disponível em: http://www.mds.gov.br/suas/menu_superior/legislacao-1/cd-suas-vol-01/publicacoes2.htm
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, 2005. Disponível em: http://www.mds.gov.br/suas/menu_superior/legislacao-1/cd-suas-vol-01/publicacoes2.htm
- BRASIL. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Brasília, 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2003/L10.741.htm>
- BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm
- BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Brasília, 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/decreto/d3298.htm>
- BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Brasília, 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13019.htm
- BRASIL. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/cras/documentos/Tipificacao%20Nacional%20de%20Servicos%20Socioassistenciais.pdf>
- CODES, Ana Luiza Machado de. *A trajetória do pensamento científico sobre pobreza: em direção a uma visão complexa*. Texto para Discussão nº 1332. Ipea, Brasília, 2008. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/agencia/images/stories/PDFs/TDs/td_1332.pdf
- GODINHO, Isabel Cavalcante. *Pobreza e Desigualdade Social no Brasil: um desafio para as Políticas Sociais*. Anais do I Circuito de Debates Acadêmicos. Ipea, Brasília, 2011. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/code2011/chamada2011/pdf/area2/area2-artigo31.pdf>
- GUERRA, Yolanda. *Instrumentalidade no trabalho do assistente social*. Disponível em: <http://www.cedeps.com.br/wp-content/uploads/2009/06/Yolanda-Guerra.pdf>
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O debate contemporâneo do Serviço Social e a ética profissional*. In: BONETTI, D.; SILVA, M.; SALES, M. GONELLI, V. (Org.) Serviço Social e ética: convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez, 1996. P. 87- 104.
- MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. *Orientações técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS*. 1. Ed. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.
- MIOTO, Regina Célia. *Orientação e acompanhamento de indivíduos, grupos e famílias*. In: Serviço Social: Direitos e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

- _____. *Estudos socioeconômicos. In Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais*. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
- PEREIRA, PotyaraAmazonaida Pereira. *Sobre a política de assistência social no Brasil*. In: BRAVO, M. I. S.; PEREIRA, P. A. P. et al (Org.) *Política social e democracia*. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro:UERJ, 2001. P. 217-234.
- YASBEK, Maria Carmelita. *Os fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social brasileiro na contemporaneidade. In: Serviço Social: Direitos e Competências Profissionais*. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

CARGO 17 – COORDENADOR DO CRAS

- Gestão de Políticas Sociais: Planejamento, Financiamento, Avaliação e Monitoramento;
- Política Nacional de Assistência Social: aspectos históricos e organização atual
- Família na sociedade contemporânea;
- Trabalho em equipe em uma perspectiva interdisciplinar;
- Programas de enfrentamento à pobreza;
- Proteção Social Básica: o CRAS e o PAIF
- Pobreza e Exclusão Social;
- Legislação pertinente à Assistência Social.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Brasília, 2004. Disponível em: http://www.mds.gov.br/suas/menu_superior/legislacao-1/cd-suas-vol-01/publicacoes2.htm
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, 2005. Disponível em: http://www.mds.gov.br/suas/menu_superior/legislacao-1/cd-suas-vol-01/publicacoes2.htm
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS*. Brasília, 2006. Disponível em: www.mds.gov.br/assistenciasocial/.../arquivos/...SUAS.../download
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Caderno de Orientações Técnicas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS*. Disponível em: <http://mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/cras/documentos/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-1-1.pdf>
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Específicas por serviço/ação do PAIF*. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/assistencia-social/psb->

[protecao-especial-basica/servico-de-protecao-e-atendimento-integral-a-familia-2013-paif/ORIENTACOES%20ESPECIFICAS%20PARA%20O%20PAIF.PDF](http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/cras/documentos/Protocolo%20de%20Gestao%20Integrada%20de%20Servicos-%20Beneficios%20e%20Transferencias%20de%20Renda%20no%20ambito%20do%20Sistema%20Unico%20de%20Assistencia%20Social%20-%20SUAS.pdf)

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/cras/documentos/Protocolo%20de%20Gestao%20Integrada%20de%20Servicos-%20Beneficios%20e%20Transferencias%20de%20Renda%20no%20ambito%20do%20Sistema%20Unico%20de%20Assistencia%20Social%20-%20SUAS.pdf>
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. *Proteção Social Básica*. P. 01 -19. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/cras/documentos/Tipificacao%20Nacional%20de%20Servicos%20Socioassistenciais.pdf>
- BRONZO, Carla. Exclusão: delimitação conceitual e os desafios para mensuração. Pensar BH. *Política Social*, v. ed. 25, p. 12-19, 2010. Disponível em: <http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/ecp/comunidade.do?app=politicassociais>
- CARVALHO, M. C. B. Famílias e políticas públicas. In: ACOSTA, A. R., VITALE, M. A. F.(organizadoras). *Família: redes, laços e políticas públicas*. São Paulo, CEDPE- PUC/SP: Cortez Editora, 2010. p. 267-274
- CFESS. RESOLUÇÃO CFESS nº 493/2006, de 21 de agosto de 2006. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/Resolucao_493-06.pdf
- CFESS. Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social. Conselho Federal de Psicologia (CFP) / Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).- Brasília, CFP/CFESS, 2007. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/arquivos/CartilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>
- FILGUEIRAS, Cristina A. C. Assistência Social, gestão e nevoeiro. Simpósio Mineiro de Assistentes Sociais. Belo Horizonte, 2007.
- JANNUZZI, Paulo de Martino. Repensando a Prática de Usos de Indicadores Sociais na Formulação e Avaliação de Políticas Públicas Municipais. Disponível em: www.gestaosocial.org.br
- RAMOS, Marília P.; SCHABBARCH, Letícia M. O estado da arte da avaliação de políticas públicas: conceituação e exemplos de avaliação no Brasil. *Revista de Administração Pública*, vol. 46, no. 5, Rio de Janeiro, set/out 2012.
- SZYMANSKI, H. Teorias e “Teorias” de famílias. In: CARVALHO, M.C.B. de (org.). *A família contemporânea em debate*. São Paulo, EDUC/ Cortez, 2002. p. 23-27

CARGO 18 – EDUCADOR FÍSICO DO NASF

- O Educador Físico e sua inserção na Saúde Pública.
- Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população
- A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física.
- O exercício físico e a análise de seus efeitos no corpo humano.
- A prescrição de exercícios físicos em populações especiais.

- O Treinamento Esportivo, seus tipos e aplicações visando a melhoria da qualidade de vida
- O esporte à luz da promoção da saúde.
- O Lazer e a Recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- AMERICAN COLLEGE OF SPORTS MEDICINE, *Pesquisas do ACSM para a Fisiologia do Exercício Clínico*. Rio de Janeiro-RJ: Guanabara Koogan, 2004, 302p.
- AMERICAN COLLEGE OF SPORTS MEDICINE, *Manual de Pesquisa das Diretrizes do ACSM para os Testes de Esforço e sua Prescrição*. 4ª ed., Rio de Janeiro-RJ: Guanabara Koogan, 2003, 704p.
- CLAUDINO, A.M.; ZANELLI, M.T. *Transtornos alimentares e Obesidade: Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar da UNIFESP*, Barueri-SP: Manole, 2005, 344p.
- FARINATTI, P.T.V. *Envelhecimento, promoção da saúde e exercício*. Barueri-SP: Manole, 2008, 512p.
- FERREIRA, H.S.; OLIVEIRA, B.N. de; SAMPAIO, J.J.C. *Análise da percepção dos professores de Educação Física acerca da interface entre a saúde e a Educação Física escolar: conceitos e metodologias*. Rev. Bras. Ciênc. Esporte, Porto Alegre , v. 35, n. 3, Sept. 2013 .<Available from http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-328920130003-00011&lng=en&nrm=iso>.access on 04 Dec. 2014. <http://dx.doi.org/10.1590/S0101-32892013000300011>.
- FREIRE, J.B. *Pedagogia do futebol*. Autores Associados, 2003.
- GALLAHUE D.L.; OZMUN J.C. *Compreendendo o Desenvolvimento Motor*. 3ªed., São Paulo: Phorte, 2005
- GUEDES D.P.; GUEDES J.E.R.P., *Manual Prático para Avaliações em Educação Física*, São Paulo-SP: Manole, 2006, 484p.
- KISCHIMOTO, T. K. (Org) *Jogo, Brinquedo, brincadeira e educação*. São Paulo: Cortez, 2007.
- LEITE, F. P. *Aptidão Física, Esporte e Saúde*. 3ªed. São Paulo. Robe. 2000.
- MCARDLE, W. D. K.; KATCH, V. L.; KATCH, F.I. *Fisiologia do Exercício: Nutrição, Energia e Desempenho Humano*. 7ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2011, ISBN: 978-85-277-1816-5
- MENDONÇA, C.P.; ANJOS, L.A. dos. *Aspectos das práticas alimentares e da atividade física como determinantes do crescimento do sobrepeso/obesidade no Brasil*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro , v. 20, n. 3, June 2004 . Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2004000300006&lng=en&nrm=iso>. access on 05 Dec. 2014. <http://dx.doi.org/10.1590/S0102-311X2004000300006>.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. VIGITEL: *Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças Crônicas por Inquérito Telefônico*. 2013 Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2014/abril/30/Lancamento-Vigitel-28-04-ok.pdf>
- MOREIRA, W; SIMÕES, R. *Esporte como fator de qualidade de vida*. Piracicaba, SP: Ed. Unimep, 2002.
- PEIXOTO, M.R.G.; BENICIO, M.H.D.; JARDIM, P.C.B.V. *The relationship between body mass index and lifestyle in a Brazilian adult population: a cross-sectional survey*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro , v. 23, n. 11, Nov. 2007 . Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2007001100017&lng=en&nrm=iso>. access on 05 Dec. 2014. <http://dx.doi.org/10.1590/S0102-311X2007001100017>.

- PITHON-CURI, T.C., *Fisiologia do Exercício*, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014, ISBN: 978-85-277-2285-8
- PITTS, B.G.; STOTLAR, D.K. *Fundamentos do Marketing Esportivo*. São Paulo-SP: Phorte, 2002
- SALLES-COSTA, R.; HEILBORN M.L.; WERNECK, G.L.; FAERSTEIN E.; LOPES, C.S. *Gênero e prática de atividade física de lazer*. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 19, supl. 2, 2003. Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2003000800014&lng=en&nrm=iso>. access on 05 Dec. 2014. <http://dx.doi.org/10.1590/S0102-311X2003000800014>.
- SADI, R.S. *Pedagogia do Esporte: descobrindo novos caminhos*. São Paulo/SP: Ícone, 2010.
- SAMULSKI, D., MENZEL, H.M., PRADO, L.S. *Treinamento Esportivo* Barueri/SP: Manole, 2012, 376p.
- WEINECK, J. *Biologia do Esporte*. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2005.
- *Treinamento Ideal*, 9ª ed. São Paulo: Manole, 2003
- WORLD HEALTH ORGANIZATION. *Obesity: Preventing and Managing the Global Epidemic*; in a Report of a WHO Consultation. Geneva: World Health Organization 2000.
- WORLD HEALTH ORGANIZATION. *Preventing Chronic Disease: a vital investment* Geneva, Switzerland, 2005. Disponível em: <http://www.who.int/chp/chronic_disease_report/contents/foreword.pdf>. Acesso em: 15 de abril de 2012.
- WORLD HEALTH ORGANIZATION. *Cardiovascular diseases (CVDs): Fact sheet N°317*. 2013. Disponível em: <<http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs317/en/>>.

CARGO 21 – ENFERMEIRO PSF

- Trabalho Gerencial em Enfermagem: planejamento e a tomada de decisão como instrumentos do processo de trabalho gerencial do enfermeiro; funções administrativas e o trabalho em enfermagem; organização e direção do serviço de enfermagem; supervisão e liderança em enfermagem; educação continuada: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho profissional.
- Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho; riscos inerentes e evitáveis; medidas preventivas.
- Fundamentos da Enfermagem.
- Atenção à Saúde do Idoso.
- Atenção à Saúde do Adulto.
- Atenção à Saúde da Mulher.
- Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente.
- Assistência de enfermagem em urgências e emergências.
- As dimensões do cuidar: assistir, educar, pesquisar e administrar.
- Sistematização da assistência de Enfermagem.
- Processamento de materiais na central de material e esterilização.
- Doenças Sexualmente Transmissíveis e HIV/AIDS.
- Prevenção e Controle da Hanseníase e Tuberculose.
- Doenças Transmissíveis.
- Programa Nacional de Imunizações – PNI.
- Rede de Frio.
- Ética e legislação aplicada à enfermagem

- Atenção em Saúde Mental.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, Ministério da Saúde. *Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde*. Brasília: Positiva, 1994.
- BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. *Dispõe sobre a regulamentação do exercício de Enfermagem e dá outras providências*. Brasília: COFEN. Regulamentada pelo Decreto-Lei nº 94406, de 8 de junho de 1987.
- Resolução ANVISA/RE nº 2.605, de 11/08/2006. *Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados, que constam no anexo desta Resolução*. Disponível em : http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/produtos-para-a-saude/res_2605.pdf;
- Resolução ANVISA/RE nº 2.606, de 11/08/2006. *Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências*. Disponível em: http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/produtos-para-a-saude/res_2606.pdf;
- RDC/ ANVISA nº 8, de 27/02//2009. *Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Microbactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde*. Disponível em: <http://www.apecih.org.br/files/RDC8.pdf> ;
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 156, de 11/08/2009. *Dispõe sobre o registro, rotulagem e re-processamento de produtos médicos, e dá outras providências*. Disponível em: http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/produtos-para-a-saude/res_156.pdf ;
- BRASIL. Informe Técnico ANVISA nº 2, de 2009. *Orientações para o processamento de equipamentos utilizados em procedimentos endoscópicos com acesso por cavidades naturais*. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/hotsite_micobacteria/nota_tecnica0209_endo.pdf ;
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 35 de 2010. *Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos*. Disponível em: www.brasilus.com.br/legislacoes/rdc/105102-35.html
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 31 de 2011. *Dispõe sobre a indicação de uso dos produtos saneantes na categoria "Esterilizante", para aplicação sob a forma de imersão, a indicação de uso de produtos saneantes atualmente categorizados como "Desinfetante Hospitalar para Artigos Semicríticos" e dá outras providências*. Disponível em: [brasilus.com.br/legislacoes/anvisa/108683-31.html](http://www.brasilus.com.br/legislacoes/anvisa/108683-31.html);
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 63, de 25/11/2011. *Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde*. Disponível em: http://www.saude.mt.gov.br/portal/controle-infeccoes/documento/doc/rdc_63_nov_2011_boas_prat_serv_saude.pdf
- BRASIL. ANVISA. *Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies*. Disponível em: http://www2.rio.rj.gov.br/vigilanciasanitaria/manuais/manual_seguranca_paciente_anvisa_2010.pdf ;

- BRASIL. ANVISA. *Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos*. Brasília, 2009. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosau%C3%A9/manuais/processamento_roupas.pdf;
- BRASIL. Informe Técnico ANVISA nº 01, de 2009. *Princípios básicos para limpeza de instrumental cirúrgico em serviços de saúde*. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/a98e2480474580d38ca6dc3fbc4c6735/informe_tecnico_1.pdf?MOD=AJPERES;
- BRASIL. ANVISA/ OPAS. *Segurança do paciente: higienização das mãos*. Brasília. Manual. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosau%C3%A9/manuais/paciente_hig_maos.pdf ;
- BRASIL. RDC/ ANVISA nº 36, de 03/06/2008. *Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento dos serviços de atenção obstétrica e neonatal*. Disponível em: http://abenfo.redesindical.com.br/arqs/materia/68_a.pdf;
- BRASIL. INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2, de 03/06/2008. *Dispõe sobre os Indicadores para a Avaliação dos Serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal*. Disponível em: ftp://ftp.saude.sp.gov.br/ftpseesp/bibliote/informe_eletronico/2008/iels.junho.08/iels102/U_IN-MS-ANVISA-2_030608.pdf ;
- BRASIL. LEI nº 11.108, de 07/04/2005. *Altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para garantir às parturientes o direito à presença de acompanhante durante o trabalho de parto, parto e pós-parto imediato, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11108.htm;
- BRASIL. PORTARIA nº 2.418/ GM, de 02/12/2005, *Regulamenta, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 11.108, de 7 de abril de 2005, a presença de acompanhante para mulheres em trabalho de parto, parto e pós-parto imediato nos hospitais públicos e conveniados com o Sistema Único de Saúde – SUS*. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2005/GM/GM-2418.htm>;
- BRASIL. *Orientações gerais para Central de Esterilização*. Brasília. 2001. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_pl.pdf .
- *Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem*.
- Portaria GM/MS Nº 648, de 28 de março de 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 (PACS)*.
- Linhas Guias: SAS-SES/MG: *Atenção à saúde do adulto: Hanseníase; Atenção à saúde do adulto: hipertensão e diabetes; Atenção à saúde do adulto: HIV / AIDS; Atenção à saúde do adulto: Tuberculose; Atenção em saúde bucal; Atenção à saúde do adolescente; Atenção à saúde do idoso; Atenção em saúde Mental; Atenção à Saúde da Criança; Atenção à Saúde – Dengue; Atenção ao pré-natal, parto e puerpério: protocolo Viva Vida*. Disponível em: www.saude.mg.gov.br
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância epidemiológica*. 7ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 816 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gve_7ed_web_atual.pdf

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção À Saúde. *Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica /* Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2007. 68 p. – (Série E. Legislação de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 4) Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/pactos/pactos_vol4.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Departamento de Atenção Básica* – Brasília. 2009. (Cadernos de Atenção Básica) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://dab.saude.gov.br/caderno_ab.php
- SIAB: *manual do sistema de informação de atenção básica /* Secretaria de Assistência à Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade.
- _____. Brasília: Ministério da Saúde, 1998.98p.*Saúde Pública - Manuais. I. Secretaria de Assistência à Saúde. III. Brasil. Ministério da Saúde.* Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_siab2000.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno.* Ministério da Saúde. Fiocruz, 2003. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/gestor/visualizar_texto.cfm?idtxt=22421
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Manual de rede de frio: manutenção de equipamentos de refrigeração, ar condicionado e geração de emergência / a* – Brasília, 2007. 100 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/rede_frio.pdf
- *Manual de Procedimentos para Vacinação /* elaboração de Clélia Maria Sarmiento de Souza Aranda, et al. 4. ed. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001.316 p. il. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf
- BRASIL.Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso.* 8. Ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 448p.
- Lei 18797 de 31 de março de 2010 – *Determina a utilização de seringas de agulha retrátil nos hospitais e estabelecimentos de saúde localizados no Estado de Minas Gerais.* ALMG.
- Resolução RDC/ANVISA nº 37, de 03 de junho de 2008: Proíbe o uso de pastilhas contendo paraformaldeído ou formaldeído nos processos de desinfecção e esterilização.
- Portaria GM/MS nº 2616, de 12 de maio de 1998: Expede, na forma dos anexos I, II, III, IV e V diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções hospitalares.
- Resolução RDC/ANVISA nº 48, de 02 de junho de 2000: Aprova o Roteiro de Inspeção do Programa de Controle de Infecção Hospitalar.
- Alerta: Informe Técnico nº 01/09: Princípios Básicos para Limpeza de Instrumental Cirúrgico em Serviços de Saúde.

- Resolução - RDC / ANVISA n° 42, de 25/10/10: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.
- FERNANDES, Gláucia. *Programa de prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes em serviços de saúde. Supervisão Editorial:* - Fundacentro - Ministério do Trabalho e Emprego *Tradução, revisão, adaptação e modificação do texto:* Cristiane Rapparini - Projeto Riscobiologico.org . Érica Lui Reinhardt - Fundacentro - Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-anitaria/estabelecimentos-de-saude/manuais/Manual%20perfurocortantes%201.pdf
- NR 32 - *Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde*. Publicação D.O.U. Portaria GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05. Portaria GM n.º 939, de 18 de novembro de 2008, 19/11/08.

CARGO 24 – FISIOTERAPEUTA DO NASF

- Conceitos, abordagem e aplicabilidade clínica de anatomia, fisiologia, cinesiologia, biomecânica.
- Procedimentos de avaliação, diagnóstico cinético-funcional, prognóstico e intervenção fisioterapêutica, visando promoção, prevenção e reabilitação de disfunções nos níveis de órgãos e sistemas corporais nas seguintes áreas: neurologia; traumatologia e ortopedia; reumatologia; cardiologia e angiologia; pneumologia; pediatria; geriatria; ginecologia e obstetrícia.
- Fisioterapia geral: técnicas, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia.
- Assistência à saúde do trabalhador: ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.
- Assistência fisioterapêutica domiciliar: atenção ao paciente acamado, orientações ao cuidador, avaliação e adaptação ambiental.
- Trabalho em equipe interdisciplinar.
- Abordagem biopsicossocial em Fisioterapia e Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. *Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde*. São Paulo: EDUSP, 2003.
- O’SULLIVAN, S.B.; SCHMITZ, T.J. *Fisioterapia: avaliação e tratamento*. 2. ed. São Paulo: Manole, 1993.
- PRYOR, J.A.; WEBBER, B.A. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos*. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- UMPHRED, D.A. *Reabilitação neurológica*. 4. ed. São Paulo: Manole, 2004.
- DUTTON, M. *Fisioterapia ortopédica: exame, avaliação e intervenção*. São Paulo: Artmed, 2006.
- KISNER, C.; COLBY, L.A. *Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas*. 5.ed. São Paulo: Manole, 2009.
- FREITAS, E.V.; PY, L.; CANÇADO, F.A.X.; DOLL, J.; GORZONI, M.L. *Tratado de Geriatria e Gerontologia*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- DELIBERATO, P.C. *Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações*. São Paulo:

- Manole, 2002.
- GUARAGNA, J.C.V.C. *Pós-operatório em cirurgia cardíaca*. Rio de Janeiro, 2005.
 - BAZIN, S.; KITCHEN, S. *Eletroterapia de Clayton*. 10. ed. São Paulo: Manole, 1998.
 - POLDEN, M.; MANTHE, J. *Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia*. 2. ed. São Paulo: Santos, 1993.
 - STARKEY, C. *Recursos terapêuticos em fisioterapia*. 1 ed. Barueri: Manole, 2001.
 - SHEPHERD, R.B. *Fisioterapia em pediatria*. São Paulo: Santos, 1998.
 - BARBOSA, L.G.A. *Fisioterapia preventiva nos distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho – DORTs: a fisioterapia do trabalho aplicada*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
 - Código de ética profissional de fisioterapia e terapia ocupacional, 1978. <http://www.crefito.com.br/imp/legislacao/etica-coffito-10.pdf>

CARGO 25 E 26 – FONOAUDIÓLOGO E FONOAUDIÓLOGO DO NASF

- Linguagem:
 - desenvolvimento normal da linguagem;
 - avaliação fonoaudiológica e procedimentos terapêuticos nos casos de atrasos de linguagem, distúrbios fonéticos e fonológicos, distúrbios de leitura e escrita, gagueira e afasias.
- Motricidade Orofacial:
 - desenvolvimento normal das funções estomatognáticas;
 - avaliação fonoaudiológica e procedimentos terapêuticos nos casos de alterações na respiração, mastigação, sucção e deglutição, disartrias, dispraxias, desordens temporomandibulares, disfagias, fissura labiopalatina e paralisia facial.
- Voz:
 - fisiologia da fonação;
 - avaliação fonoaudiológica e procedimentos terapêuticos nos casos de distúrbios vocais.
- Audiologia:
 - anatomofisiologia da audição;
 - avaliação audiológica clínica;
 - saúde ocupacional;
 - seleção e adaptação de aparelhos auditivos;
 - implante coclear;
 - reabilitação nas áreas de deficiência auditiva, adaptação de aparelhos auditivos, implante coclear, vestibulopatias e alterações de processamento auditivo (central).
- Legislação

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BEHLAU, M., PONTES, P. *Avaliação e Tratamento das Disfonias*, São Paulo: Lovise, 1995.
- FERRAZ, M. C. *Manual Prático de Motricidade Oral*. 5. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
- FROTA, S. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Audiologia*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003
- GOLDFELD, M., *Fundamentos em Fonoaudiologia: Linguagem*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- LOPES FILHO, O. *Tratado de Fonoaudiologia*. 2. ed. Ribeirão Preto: Tecmedd,

2004.

- MARCHESAN, I. Q.; GOLDFELD, M., *Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da Motricidade Oral*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- PINHO, S. M. R., *Fundamentos em Fonoaudiologia: Tratando os Distúrbios da Voz*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- PUYELO, M.; RONDAL, J. A. *Manual de Desenvolvimento e Alterações da Linguagem na Criança e no Adulto*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- RUSSO, I. C. P.; SANTOS, T. M. M. *Audiologia Infantil*. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2001.- RUSSO, I. C. P.; SANTOS, T. M. M. *Prática da Audiologia Clínica*. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- Sítio: <http://www.fonoaudiologia.org.br/default.jsp>, acessado em fevereiro de 2010

CARGO 33 – NUTRICIONISTA

- Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio-econômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para estudantes e seus familiares.
- Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição.
- Planejamento e operacionalização de cardápios.
- Tipos e sistema de serviço.
- Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração,
- controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais.
- Atividades técnicas e administrativas do nutricionista.
- Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas.
- Legislação federal.
- Higiene, segurança e ergonomia no trabalho.
- Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.
- Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas.
- Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares.
- Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações.
- Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis.
- Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.
- Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias
- Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade.
- Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional.
- Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final.
- Fatores de conversão, correção e absorção.
- Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos.
- Doenças veiculadas por alimentos.
- Saúde coletiva e nutrição.

- PNAE- Programa Nacional de Alimentação e Nutrição

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- KRAUSE, M. V. *Alimentos, nutrição e dietoterapia*. 13. ed. São Paulo: 2- PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. 2. ed. São Paulo: Editora Manole, 2006.
- SILVA JUNIOR, E. A. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. 6. ed. São Paulo: Varela, 2008.
- FRANCO, Guilherme. *Tabela de composição química dos alimentos*. 9 edição. Atheneu.
- MEZOMO, Iracema. *Os serviços de alimentação- Planejamento e administração- 5 Edição- Manole*
- GERMANO, Pedro Manoel, Maria Izabel. *Higiene e Vigilância Sanitária dos Alimentos- 4 Edição 2007;*
- WAITZBERG, Dan L. *Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica- 3 edição*
- FRANCO, Guilherme. *Tabela de composição química dos alimentos*. 9 edição. Atheneu.
- CUPPARI, Lilian- *Nutrição Clínica no Adulto*, Manole;
- Outras obras que abrangem o programa proposto.

CARGO 34 NUTRICIONISTA DO NASF

- Conhecimentos Básicos: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; Controle Social em Saúde; Código de Ética do Nutricionista.
- Conhecimentos Específicos: Princípios nutricionais da digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; Metabolismo dos macronutrientes: Proteína, carboidratos e lipídios; Metabolismo das vitaminas; Metabolismo fluídico e de eletrólitos; Metabolismo dos minerais e oligoelementos; Metabolismo energético;
- Instrumentos de triagem nutricional; Avaliação da Composição Corporal de Adultos; Avaliação nutricional laboratorial;
- Semiologia nutricional;
- Nutrição em pediatria; Nutrição do idoso; Nutrição na comunidade;
- Cuidado nutricional e prevenção das doenças crônicas degenerativas: obesidade, diabetes, dislipidemia, hipertensão, doenças vasculares e Síndrome Metabólica;
- Cuidado nutricional nas doenças do trato digestório; Cuidado nutricional nas doenças pancreáticas; Cuidado nutricional na doença renal; Cuidado nutricional no paciente crítico; Cuidado nutricional na insuficiência hepática; Cuidado nutricional na doença cardíaca; Cuidado nutricional na doença pulmonar; Cuidado nutricional do paciente oncológico; Cuidado nutricional na doença neurológica; Cuidado nutricional peri-operatório;
- Planejamento dietético; Métodos de suporte nutricional; Síndrome da realimentação; Nutrição domiciliar; Nutrição e Alimentação da Gestante; Nutrição e Alimentação do adolescente; Cuidado nutricional para pacientes com HIV e AIDS

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- CHAVES, Nelson. *Nutrição Básica e Aplicada*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1985.
- CUPPARI, Lilian- *Nutrição Clínica no Adulto*, Manole;
- VITOLLO, Marcia Regina. *Nutrição da gestação ao envelhecimento*. 1º Ed. Rubio,

2008.

- SILVA, Sandra Chemin da Silva. MURA, Joana Darc Pereira - *Tratado de Alimentação*, Nutrição de Dietoterapia, Roca, 2007.
- GIBNEY, Michael J. ELIA, Marinos. DOWSETT, Julie. *Nutrição Clínica*, Guanabara Koogan, 2007;
- VANNUCCHI, Helio. MARCHINI, Julio Sergio. *Nutrição Clínica*. Guanabara Koogan. 2007;
- WAITZBERG, Dan L. *Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica*- 3 edição
- FRANCO, Guilherme. *Tabela de composição química dos alimentos*. 9 edição. Atheneu.
- *Código de ética profissional Nutricionista*;
- Outras obras que abrangem o programa proposto.

CARGO 36 – ORIENTADOR SOCIAL

- Planejamento, sistematização e avaliação de atividades, programas e projetos socioeducativos
- Atendimento sociopedagógico à crianças, adolescentes, idosos e famílias
- Relacionamento interpessoal e dinâmica de grupo
- Situações de aprendizagem e de convívio social
- Orientação Profissional de crianças e adolescentes
- Elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social
- Elaboração, execução e avaliação de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social
- Processo de socialização da criança, do adolescente e do idoso
- Elaboração e seleção de conteúdos e atividades socioeducativas
- Metodologias para abordagem, encaminhamento e acompanhamento sociais
- Família, escola e formação do cidadão
- Planejamento participativo

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
- BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente*. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990.
- BRASIL. *Estatuto do Idoso*. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003.
- DALMAS, Angelo. *Planejamento Participativo na escola: elaboração, acompanhamento e avaliação*. 14ª ed. Petrópolis: Vozes, 2008.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à política educativa*. 33.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2006.
- HADJI, Charles. *Avaliação desmistificada*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez, 2003.
- PERRENOUD, Philippe. *10 novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

- VEIGA, Ilma Passos A.(org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. 24.ed. Campinas: Papirus, 2008.
- VASCONCELOS, Celso dos S. *Planejamento. Plano de Ensino-aprendizagem e Projeto Educativo*. São Paulo: Libertad, 1995.

CARGO 39 – PROFESSOR REGENTE

- Alfabetização e Letramento
- Alfabetização e Letramento Matemático
- Parâmetros Curriculares Nacionais
- Didática e Metodologia de Ensino
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Educação e Meio Ambiente
- Inter e transdisciplinaridade na Educação
- Projeto Político Pedagógico
- Avaliação do Rendimento escolar
- Relação Família e Escola
- Arte e Educação

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BARBOSA, Ana Mae. (Org). *Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte*. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- BERNARDIN. Jacques. *As crianças e a cultura escrita*. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Lei n. 9. 394 de 20 de dezembro de 1996.
- Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais : Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais / Secretaria de Educação Fundamental*. Brasília : MEC/SEF, 1997.
- CARRAHER, Terezinha; SCHILIEMANN, Analucia Dias; CARRAHER, David. *Na vida dez, na escola zero*. 13ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- CUNHA, Maria Izabel. *O bom professor e sua prática*. São Paulo: Papirus, 1994.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.
- _____. *Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. 19ª ed. São Paulo: Loyola, 2003.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 19ª.ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez, 2003.
- PERRENOUD, Philippe. *10 novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- SOARES, Magda Becker. *Letramento e alfabetização: as muitas facetas*. Presença Pedagógica. Dimensão: Belo Horizonte. v. 13, n. 81, p. 22-37, mai.jun, 2008.

CARGOS 40 E 41 – PSICÓLOGO

- Ética profissional
- Avaliação Psicológica e elaboração de documentos escritos

- Teorias do Desenvolvimento.
- Teorias da Personalidade
- Aconselhamento psicológico e orientação familiar.
- A clínica Psicanalítica: princípios básicos
- Psicopatologia: etiologia, classificação e diagnóstico diferencial dos transtornos psíquicos
- Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental.
- Psicologia social e Processos grupais
- A Psicopatologia do Trabalho
- Administração, Provisão, Desenvolvimento e Planejamento de Recursos Humanos
- Análise Institucional

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- AMARANTE, Paulo. *Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION, DSM-IV, Porto Alegre, Artes Médicas, 2003.
- ANASTASI, A. *Testagem Psicológica*, 7ª ed. Porto Alegre: ArtMedSul, 2000.
- BAREMBLITT, G.F. *Compêndio de Análise Institucional e outras correntes: Teoria e prática*. Belo Horizonte: Instituto Félix Guattari, 2002.
- BENJAMIN, A.- *A Entrevista de Ajuda*. São Paulo: Ed. Martins Fontes, 1988
- BLEGER, J. *Temas de psicologia. Entrevista e grupos*. São Paulo: Martins Fontes, 1995.
- CHIAVENATO, I. *Recursos Humanos: o capital humano das organizações*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. *Resolução nº 007/2003, de 14 de junho de 2003*. Brasília, DF, 2003.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA- *Código De Ética Profissional Dos Psicólogos*. CFP, Nov/2014.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. *Regulação dos serviços de saúde mental no Brasil*. Brasília: CFP, 2013.
- DEJOURS, Christophe. *A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho*. São Paulo: Cortez, 2009
- KAPLAN e SADOCK. *Compêndio de Psiquiatria*: Porto Alegre, Artes Médicas, 1999.
- LANE, S. T. M e CODO, W. (orgs). *Psicologia social: o homem em movimento*. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- LEI ORGÂNICA DO SUS - 8080/90 - *Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e da outras providências*.
- LEI 8.142/90 - *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 de outras providências*.
- MAILHIOT, Gerald Bernard. *Dinâmica e Gênese dos Grupos*. 8 ed. São Paulo: Livraria Duas Cidades, 1998.
- QUINET, A. *As 4 + 1 condições da análise*. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.
- RAPPAPORT, C. *Psicologia do Desenvolvimento*, Vol. I, (Teorias do Desenvolvimento: Conceitos Fundamentais) São Paulo: Epu, 2007.

CARGO 44 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO

- Supervisão Escolar e Gestão Democrática
- O supervisor escolar e o Planejamento Participativo
- Práticas avaliativas escolares
- O papel da supervisão na relação Família e Escola
- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Projeto Político Pedagógico e Currículo Escolar
- Os Parâmetros Curriculares Nacionais
- Tendências Pedagógicas na Prática Escolar
- A Organização do Trabalho Pedagógico

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. [Lei Darcy Ribeiro (1996)]. *LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*: lei no. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 5.ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação Edições Câmara, 2010. 60 p.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais*. Brasília: MEC, 1997. 126 p. V.1.
- DALMÁS, Ângelo. *Planejamento participativo na escola*: elaboração, acompanhamento e avaliação. 14.ed. Petrópolis: Vozes, 2008. 142 p.
- LIBÂNEO José Carlos. *Pedagogia e pedagogos, para quê?*. 10.ed. São Paulo: Cortez, 2008. 208
- _____. *Democratização da escola pública*: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. 19º ed. São Paulo: Loyola, 2003. 149p.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 19.ed. São Paulo: Cortez, 2008. 180 p
- VEIGA, Ilma Passos A.(org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. 24.ed. Campinas: Papirus, 2008. 192 p.
- PERRENOUD, Philippe. *10 novas competências para ensinar: convite à viagem*. Porto Alegre: Artmed, 2000. 192 p.
- SILVA JUNIOR, Celestino Alves da; Rangel, Mary (Orgs.). *Nove olhares sobre a supervisão*. 2 ed. Campinas: Papirus, 1998. 197 p.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO 01: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: a microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
- Exercer suas atividades em conformidades com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Saúde;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional, e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 02: AGENTE DE ENDEMIAS

- Exercer atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Efetuar levantamentos e cadastramento dos domicílios e estabelecimentos comerciais do município para controle e fiscalização;
- Participar de programas de prevenção e erradicação de doenças epidemiológicas e infectocontagiosas;
- Discernir e executar atividades dos programas de controle de zoonoses;
- Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
- Vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
- Remover e/ou eliminar recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
- Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
- Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
- Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;
- Orientar aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
- Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
- Participar das ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Participar das ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Auxiliar o serviço de vigilância sanitária no desempenho de suas funções;
- Acompanhar tarefas de limpeza urbana e depósitos em geral;
- Emitir relatórios diversos;
- Providenciar o suprimento de materiais necessários à execução dos serviços;
- Conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício da função;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança;
- Trabalhar em equipe, orientando e supervisionando trabalhos de auxiliares;
- Desempenhar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados os equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 03: ASSISTENTE SOCIAL

- Executar todas as tarefas e atribuições pertinentes à sua formação superior e programas que

forem objeto de implantação pelas esferas governamentais;

- Fazer palestras, emitir laudos, relatórios, balancetes, prestações de contas, sob sua responsabilidade e dentro da sua área de atuação e conhecimento; prestar serviços em unidades de saúde e/ou outros próprios municipais por determinação do superior imediato ou do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar, organizar e superintender o trabalho de outros servidores lotados no departamento em que estiver lotado; exercer suas atividades em conformidade com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Assistência Social ;
- Orientar sobre: direitos e deveres, rotinas do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, serviços e recursos sociais, otimização do uso de recursos, normas, códigos e legislação, processos, procedimentos e técnicas;
- Organizar grupos sócio-educativos; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; planejar políticas sociais; pesquisar a realidade social; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 04: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso,

levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 05: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Executar trabalhos de digitação, escrituração de livros e fichas; datilografia e cálculos; preencher guias de recolhimento diversos, inclusive previdenciários; preencher notas de empenho da despesa; minutas de receita e despesa; executar trabalhos de mensageiro; prestar serviços auxiliares nos diversos departamentos da municipalidade, inclusive em entidades ou órgãos conveniados; fazer prestação de contas municipal e de convênios; balancetes mensais da receita e despesa; cumprir com determinações do Tribunal de Contas, no que se refere ao envio de informações e quadros;
- Fazer lançamento de impostos e taxas; levantar dívidas de contribuintes; entregar talões de recolhimento de taxas, impostos ou contribuição de melhoria; controlar contratos, noticiando ao superior imediato ou ao Prefeito Municipal os respectivos termos finais e necessidade de aditivos; organizar arquivos e fichários, inclusive mantendo arquivados cópias de convênios, prestação de contas e balancetes; executar trabalhos de contabilidade;
- Controlar o recebimento e expedição de correspondências; controlar material de consumo; organizar e cuidar da manutenção do arquivo morto, providenciando a conservação e guarda dos documentos destinados a este arquivo;
- Receber e remessar correspondências e documentos; controlar as contas à pagar; controlar os recebimentos da prefeitura; preparar e encaminhar documentos; tirar cópias; coordenar trabalhos; enviar documentos aos setores determinados; atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre a prefeitura; elaborar e apresentar relatórios; manter organizados arquivos e cadastros; prestar serviços de digitação; redigir expedientes sumários de acordo com modelos e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho e em outros setores, quando necessário; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelos equipamentos sob sua guarda; comunicar a necessidade de conserto e reparos de equipamentos do setor; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 06: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado dos mesmos; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder a retirada de pontos de cortes já cicatrizados; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Participar de programas de vacinação;
- Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO DE 07: AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA

- Organizar serviços de escrituração escolar e arquivo, mantendo-os em dia e com o máximo de qualidade; proceder a execução e controle das normas administrativas da Escola;
- Participar da construção do Projeto Político Pedagógico da Escola; participar da elaboração do planejamento e da avaliação das atividades da escola, quando convocado; participar da elaboração do Regimento Escolar e cumprir as suas disposições; participar das reuniões; participar de cursos de atualização seminários, encontros e outros, sempre que possível;
- Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devem ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;
- Executar a escrituração referente a “vida escolar do aluno” (matrícula, diário de classe, ficha do aluno, movimentação do aluno, admissão, transferência, Histórico Escolar); organizar as fontes de pesquisas ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado;
- Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidelidade, de modo a poder ser

utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos da inspeção e supervisão pedagógica;

- Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento; identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar; divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las e agir corretamente, de acordo com as mesmas;
- Planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, elaborando cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização de trabalho e sua execução em tempo hábil; executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e se necessário, replanejá-las, a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola;
- Responder, perante o diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais de Secretaria e auxiliá-lo, dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações;
- Atender e auxiliar o Inspetor Escolar em suas visitas à escola, apresentando-lhe a documentação solicitada;
- Atender funcionários, alunos e comunidade para prestar os esclarecimentos solicitados;
- Receber, registrar, classificar, arquivar e expedir correspondências necessárias;
- Fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados;
- Controlar o material de consumo, material permanente e equipamento da Secretaria;
- Responsabilizar-se pela efetivação e controle de matrícula, transferências recebidas e expedidas;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 08: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalhos de copa e cozinha, limpeza e faxina em prédios públicos municipais, prédios escolares ou de órgãos e entidades conveniados; servir cafezinho; executar trabalhos de limpeza em banheiros dos prédios públicos municipais ou de entidades ou órgãos conveniados;
- Executar trabalhos de messageiros; retirar diariamente todo o lixo do prédio público onde prestar serviço, cuidando de sua correta destinação; retirar poeira em móveis diariamente; varrer e encerar pisos de salas de prédios públicos municipais, escolares ou de órgãos e entidades conveniados;
- Prestar serviços auxiliares em todos os departamentos municipais, transportando materiais e entregando correspondências; prestar serviços em órgãos ou entidades conveniados; executar trabalhos de varrição, auxiliar de oficial de serviços públicos; carregamento e descarregamento de caminhões; servente de pedreiro; executar trabalhos de auxiliar de coveiro em cemitério, fazer serviços de conservação de estradas, vias urbanas, executar trabalhos de capinas, limpeza pública de parques, praças e jardins, efetuar trocas de pneus, óleo e lubrificação em veículos ou equipamentos;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza, e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao

conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 09: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (UTC – USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM DE RESÍDUOS)

- Executar todos os serviços da Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos, tais como: triagem, prensagem e pesagem de resíduos sólidos e compostagem de resíduos orgânicos;
- Cuidar e zelar dos serviços de jardinagem da Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza, e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 10: COORDENADOR DO CRAS

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas na unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração de projetos e ações do CRAS; acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio

regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 11: EDUCADOR FÍSICO DO NASF

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às ESF – Estratégias de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde –ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESFs na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESFs e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e

sua importância para a saúde da população;

- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 12: ELETRICISTA AUTOMOTIVO

- Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos automotivos dos circuitos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição, estabelecendo cronogramas e estimando prazos;
- Instalar sistemas e componentes eletrônicos em veículos, máquinas e equipamentos;
- Elaborar layout e esquemas; interpretar e corrigir esquemas;
- Conectar cabo aos equipamentos e acessórios;
- Testar o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas;
- Inspecionar visualmente veículos, máquinas e equipamentos;
- Diagnosticar defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes;
- Ajustar componentes e peças;
- Simular o funcionamento de componentes e equipamentos, máquinas e veículos;
- Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários;
- Consertar motores de partida, alternador e limpador de para-brisa;
- Executar manutenção em sistemas de iluminação e sinalização veicular;
- Efetuar teste, carga, recarga e substituição de baterias;
- Elaborar documentações técnicas;
- Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;
- Conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício da função;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança;
- Trabalhar em equipe, orientando e supervisionando trabalhos de auxiliares;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 13: ELETRICISTA CONSTRUÇÃO CIVIL

- Executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva, em máquinas, equipamentos e instalações em geral;
- Instalar, ajustar, regular e reparar peças, aparelhos e equipamentos elétricos, encaminhando para assistência técnica quando necessário;
- Executar e conservar redes de iluminação e sinalização eletroeletrônica;
- Realizar a programação e manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais;
- Instalar equipamentos de sonorização e iluminação; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;
- Executar ligações provisórias ou definitivas de luz e força; executar serviços externos de substituição e manutenção de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, fotocélulas, braços, luminárias, reatores e outros;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, fios, interruptores, painéis de controle e outros;
- Executar o corte, dobraduras e instalações de condutos isolantes e enfiamento;
- Realizar trabalhos em alturas, com auxílio de guinchos e guindastes;
- Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;
- Instalar e realizar a manutenção de redes de iluminação de palcos e cenários, internos e externos; realizar instalações elétricas em eventos culturais;
- Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- Instalar, ampliar, manter e reparar linhas e redes de telecomunicação, cabeamento lógico e internet;
- Testar a segurança e funcionamento de serviços elétricos;
- Interpretar desenhos técnicos de instalação elétrica; executar o trabalho observando desenhos, esquemas, croquis, especificações e outras informações;
- Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais;
- Testar circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação;
- Realizar manutenção da bóia e substituição da bomba elétrica;
- Elaborar documentações técnicas;
- Conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício da função; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; trabalhar em equipe, orientando e supervisionando trabalhos de auxiliares;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 14: ENFERMEIRO DO PSF

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS – Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS – Unidade Básica de Saúde;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 15: FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS

- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; acompanhar e fiscalizar feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; efetuar vistorias prévias para a concessão de inscrição municipal e alvarás;
- Emitir laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); emitir notificações e lavrar autos de Infração e imposição de multa, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções;
- Encaminhar ao Ministério Público, elementos comprobatórios para denúncias de crime de sonegação fiscal;

- Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes à ação fiscal relativa aos tributos municipais;
- Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, entre outros; fiscalizar e proceder ao cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou lei correlatas; fiscalizar normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano;
- Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; manter-se atualizado sobre as normas municipais;
- Notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de

prestação de serviços;

- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- Providenciar, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes;
- Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
- Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
- Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de

transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;

- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO DE 16: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Proceder a fiscalização na área de vigilância sanitária, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades específicas.
- Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado onde se fizer necessária a vigilância sanitária;
- Fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município;
- Fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, tais como:
 - a) Estabelecimentos de serviços, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e *piercing*, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios;
 - b) Estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios;
 - c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres;
 - d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres;
 - e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres;
 - f) serviços de esterilização;
 - g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde;

- h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos;
 - i) hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres;
 - j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clínicas, de patologia, de citopatologia e seus respectivos postos de coleta;
 - k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza;
 - l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins;
 - m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins;
 - n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células;
 - o) serviços de terapias não alopatricas e acupuntura e outros serviços afins;
 - p) serviços de hemoterapia e hematologia;
 - q) serviços de apoio terapêutico como quimioterapia;
 - r) serviços de nutrição parenteral e enteral;
- Executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federados, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal;
 - Elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
 - Proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata;
 - Prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão;
 - Analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário;
 - Participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência;
 - Encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem;
 - Apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

- Expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
 - Efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;
 - Inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;
 - Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
 - Comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
 - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
 - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
 - Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
 - Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
 - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
 - Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
 - Executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
 - Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
 - Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.
- **CARGO 17: FISIOTERAPEUTA DO NASF**
- Atuar de forma enfática nos programas de saúde do idoso, da criança, da mulher, do trabalhador e da família, que são desenvolvidos nos diversos níveis de atenção à saúde;
 - Desenvolver atividades de educação em saúde promovidas nas visitas domiciliares;
 - Acolher, implementar e acompanhar grupos de idosos, hipertensos, diabéticos, gestantes, mulheres, bem como de cuidadores de crianças especiais;
 - Atentar para as necessidades integrais do paciente e de sua família, nos domicílios, de forma a fomentar a qualidade de vida naquele lar, orientando e informando à família e aos cuidadores

dos pacientes sobre o manuseio, posicionamento e as atividades de vida diária;

- Promover a educação em saúde na coletividade, grupos, através do acolhimento, orientações, palestras, esclarecimentos, fortalecendo as práticas grupais, a socialização e a troca de experiências entre as equipes no NASF, da ESF e os participantes do grupo, abordando temas como posicionamentos, posturas, cuidados com coluna, prevenção de quedas e lesões em idosos e diabéticos, benefícios dos exercícios, prevenção de lesões durante exercício, orientações às gestantes, amamentação, esclarecimentos sobre ciclos de desenvolvimento infantil e as mudanças fisiológicas nas diversas fases da vida;
- Propiciar atendimentos específicos como nos primeiros meses após AVC, cirurgia ou lesão ortopédica, lombalgia e tendinites na gestação, lesões relacionadas ao trabalho, uso ou indicação de órtese ou prótese;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO DE 18: FONOAUDIÓLOGO

- Identificar e tratar distúrbios vocais; encaminhar para tratamento de alterações da fala, de linguagem, de leitura e escrita; avaliar e encaminhar casos relacionados ao desenvolvimento neuro-psicomotor de servidores e discentes da Instituição; indicar tecnologia assistiva; capacitar docentes ao tratamento preventivo da fala; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO DE 19: FONOAUDIÓLOGO DO NASF

- Desenvolver ações de reabilitação,
- Diagnosticar e levantar os problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades de reabilitação;
- Desenvolver a promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao auto-cuidado;
- Efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentem risco para alterações no desenvolvimento;
- Atentar à prevenção de incapacidades e deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação;
- Desenvolver a reabilitação, priorizando atendimentos coletivos, especialmente de usuários com alterações de comunicação, mastigação, deglutição, decorrentes de doenças ou do envelhecimento;
- Adotar a integração aos equipamentos sociais existentes, incluindo a orientação de professores e outros profissionais de escolas, creches, asilos e outras instituições;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos, especialmente para usuários restritos ao leito ou ao domicílio, que requerem cuidados quanto à fala, linguagem e alimentação segura;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos agentes comunitários de saúde - ACSs;
- Realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares, além do desenvolvimento de projetos e ações intersetoriais que favoreçam a inclusão e a melhoria da qualidade de vida;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC), concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para manejo das situações oriundas da deficiência ou incapacidade;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção a saúde;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social, alicerçadas nos aspectos da comunicação, favorecendo a socialização e resgate da autoestima de usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental;
- Ações voltadas à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da criança, no âmbito individual e coletivo, especialmente quanto ao incentivo ao aleitamento materno, desenvolvimento orofacial relacionado à alimentação e cuidados quanto a utilização de hábitos orais (mamadeira, chupeta);
- Desenvolvimento da fala, linguagem e outras habilidades cognitivas;
- Desenvolvimento das habilidades auditivas e no diagnóstico precoce da deficiência auditiva;
- Aspectos gerais do desenvolvimento motor e psicossocial;
- Acompanhar e orientar os processos de alfabetização e de aprendizagem por meio do desenvolvimento de projeto educacional intersetorial;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO DE 20: INSTRUTOR MUSICAL

- Ministrar aulas práticas e teóricas de música; preparar material de apoio à instrução musical; participar de ensaios regulares; conhecer instrumentos musicais e a técnica musical para executá-los; ensaiar grupos de alunos e apresentações; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical;

- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 21: MECÂNICO DE FROTA LEVE

- Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;
- Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia;
- Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas;
- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- Efetuar a inspeção, a revisão, a manutenção e a conservação mecânica, elétrica e hidráulica de todos os componentes da frota leve da municipalidade, de todos os tipos e marcas;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 22: MECÂNICO DE FROTA PESADA

- Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;
- Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia;
- Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas;
- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- Efetuar a inspeção, a revisão, a manutenção e a conservação mecânica, elétrica e hidráulica de todos os componentes da frota pesada da municipalidade, de todos os tipos e marcas;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 23: MOTORISTA

- Conduzir veículos da municipalidade ou entidades e órgãos conveniados, tais como caminhões, ônibus, ambulância, carros de passeios, caminhonetes, de transporte escolar, de passageiros, observando as normas e regulamentos de trânsito em vigor;
- Transportar passageiros, pessoas doentes, alunos, professores, autoridades, servidores municipais, materiais de construção, entulhos, areia, cascalho, pedra, outros materiais, conduzindo veículos apropriados para cada caso, dentro do município ou para outras localidades; portar documentos de porte obrigatório enquanto estiver conduzindo algum veículo da municipalidade; conduzir somente veículo para o qual for legalmente habilitado; encaminhar o doente que transportar até o local onde deva ocorrer atendimento médico, providenciando o seu internamento quando for o caso, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde a respeito dos procedimentos efetivados, informando o local do internamento e outros dados disponíveis;
- Dirigir veículos de passageiros e cargas leves, conduzindo-o conforme suas necessidades e operando os equipamentos acoplados ao veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação; transportar pessoas, documentos e materiais; zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; verificar o regular funcionamento do veículo; promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO 24: NUTRICIONISTA

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento;
- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas para que recebam o atendimento adequado;
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar a alimentação escolar com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - a) Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e qualidade dos alimentos;
 - b) Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
 - c) Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos, local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem de prioridade.
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com conteúdo de

alimentação e nutrição;

- Elaborar fichas técnicas de preparações que compõem o cardápio;
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, dentre outros);
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas;
- Avaliar o estado nutricional do paciente / aluno a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta dos pacientes, fazendo as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional, quando necessário;
- Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- Prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares;
- Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas;
- Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao indivíduo;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 25: NUTRICIONISTA DO NASF

- Fazer atendimento ambulatorial individual ou em grupo, competindo avaliar o estado nutricional da população;
- Avaliar e estudar hábitos alimentares e nutricionais de uma determinada população;
- Elaborar recomendações alimentares vocacionadas para uma determinada população, permitindo assim o desenho de programas de alimentação e nutrição; elaborar procedimentos técnicos relativos à área da alimentação e nutrição;
- Atuar no âmbito da educação alimentar e nutricional, elaborando, planejando, executando e avaliando ações;
- Planejar ações específicas para um grupo populacional de risco nutricional, identificando-o também; planejar ações específicas através da participação na execução e análise de inquirições e estudos epidemiológicos num grau local ou regional;
- Realizar auditorias de segurança alimentar e nutricional;
- Promover intercâmbio técnico-científico;
- Guiar programas e projetos de educação alimentar e nutricional para as diferentes faixas etárias que compõem a comunidade;
- Desenvolver, planejar e implementar políticas alimentares e nutricionais aplicáveis a toda a população;
- Criar material didático visando o seu uso em programas de alimentação e nutrição.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 26: OPERADOR DE MÁQUINA

- Atuar como operador de trator esteira, fazer o controle e manuseio da máquina conforme solicitação interna; zelar pela máquina, dentre outras atividades; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados;

- Preparar relatórios de consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO 27: ORIENTADOR SOCIAL

- Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, programas e projetos juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução de programas sociais;
- Atuar como referência para crianças, adolescentes, idosos e famílias bem como para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço socioeducativo, programa e projeto;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;
- Acompanhar Projetos de Orientação Profissional de crianças e adolescentes;
- Mediar os processos grupais dos serviços socioeducativos, programas e projetos, sob orientação do órgão gestor;
- Mediar processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social;
- Mediar e facilitar o processo de socialização da criança, adolescente, idoso e demais usuários sob sua responsabilidade;
- Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico de cada serviço, programa e projeto de Assistência Social;
- Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;
- Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços, programas e projetos;
- Realizar os serviços de Abordagem Social;
- Identificar e encaminhar famílias para o profissional da equipe de referência do CRAS;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar o profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários sob sua responsabilidade;
- Manter arquivo da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas;

- Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo, programa e projeto;
- Alimentar sistema de informação, sempre que for designado;
- Desempenhar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e apoio às atividades desenvolvidas no CRAS;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 28: PEDREIRO

- Realizar trabalhos de alvenaria; efetuar reconstruções e restauros;
- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimentos, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras;
- Rebocar as estruturas construídas; proceder à aplicação de camadas de cimento, assentamento de ladrilhos ou material similar;
- Construir base de concreto ou de outro material para possibilitar a instalação de máquinas e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas;
- Montar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 29: PROFESSOR REGENTE

- Executar todas as tarefas, atividades, trabalhos, serviços ou procedimentos relacionados com sua área de atuação, conhecimento e formação escolar; ministrar o ensino fundamental em escolas municipais e/ou conveniadas;
- Participar, cooperar e auxiliar na realização de eventos ou comemorações cívicas, serviços burocráticos ou qualquer atividade patrocinada pela Secretaria Municipal de Educação;

- Propor ao superior imediato ou ao Prefeito Municipal, a adoção de medidas que visem o melhor desempenho do ensino fundamental no município, zelar pela erradicação do analfabetismo; cuidar da segurança dos alunos em sala de aula; zelar pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos didáticos da unidade escolar ou do município; preencher cadernetas escolares; fazer trabalhos de escrituração em livros; digitação; datilografia; cálculos; organizar arquivos;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 30: PSICÓLOGO – 20H

- Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na

escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;

- Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional,
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 31: PSICOLOGO – 40H

- Prestar atendimento psicológico à população carente do município de São Tiago/MG, inclusive aos alunos das escolas municipais, estaduais ou conveniadas; proceder ao acompanhamento do tratamento psicológico à população e aos alunos em idade escolar;
- Executar trabalhos de orientação psicológica em escolas municipais ou conveniadas; emitir pareceres e relatórios dentro de sua área de atuação e competências; fazer palestras sugerir ações que visem a um melhor desenvolvimento e prestação de serviços psicológicos à população e/ou aos alunos;
- Executar todas as tarefas típicas correspondentes à sua habilitação profissional, dentro de sua área de conhecimento e atuação; coordenar, supervisionar, organizar e superintender o trabalho de outros servidores lotados no departamento em que estiver lotado; exercer suas atividades em conformidade com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Saúde; atender consultas de urgência, mesmo fora do seu horário de trabalho na cidade de São Tiago/MG; atender e acompanhar o tratamento dos pacientes encaminhados para tanto pelo Prefeito Municipal ou pessoa por ele autorizada;
- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS;
- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejar e implementar o PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Oferecer Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos

ofertados no território ou no CRAS;

- Realizar da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas,
- Definir fluxos, instituir rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos e os fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 32: SERVENTE DE OBRAS

- Executar trabalhos de servente de pedreiro;
- Auxiliar de eletricista, de carpinteiro, bombeiro, motorista, pintor, calceteiro
- Executar trabalhos de carregamento e descarregamento de materiais diversos, tais como entulho, areia, cascalho, pedras, paralelos, bloquetes, lixo, madeira, etc;
- Preparar massa de cimento, concreto, construir formas, auxiliar os trabalhos de montador;
- Executar trabalhos manuais auxiliares em todos os departamentos, próprios municipais, ou órgãos e entidades conveniadas;
- Fazer serviços de conservação de estradas, vias urbanas, executar trabalhos de capinas, limpeza pública de parques, praças e jardins;
- Colaborar na coleta, transporte e descarregamento de lixo urbano ou domiciliar;
- Executar trabalhos de faxina em próprios da municipalidade ou em entidades ou órgãos conveniados; e
- Executar outras tarefas assemelhadas ao cargo de Servente de Obras aqui não especificadas.

CARGO 33: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;

- Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica
- Administrar conflitos; dimensionar problemas; estimular o senso crítico; coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico;
- Desenvolver atividades de suporte pedagógico; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 34: TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

- Supervisionar as atividades pertinentes a Usina de Triagem e Compostagem de resíduos; promover permanente articulação com órgãos federais e estaduais de meio ambiente, visando a proteção, preservação e fiscalização ambiental no município; estabelecer planos e políticas municipais de preservação e fiscalização ambiental e recursos renováveis;
- Acompanhar e avaliar a implementação das políticas de meio ambiente no município;
- Coordenar, consolidar e atualizar os planos municipais de meio ambiente;
- Promover e avaliar a aplicação da gestão integrada da qualidade ambiental, especialmente o gerenciamento de bacia hidrográfica, o planejamento ambiental em sistemas urbanos, agro ecossistemas e sistemas naturais sobre pressão da ocupação humana;
- Assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação; controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
- Dirigir os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- Despachar pessoalmente com o Secretário, nos dias determinados e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- Elaborar pareceres e relatórios sobre os seus serviços sempre que solicitado; e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Preencher formulários de relatórios trimestrais das atividades

- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Á

Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF

Eu, _____, RG nº _____
sigla do Órgão Emissor/UF _____, data de emissão ____/____/____ CPF nº _____
_____, data de nascimento ____/____/_____,
nacionalidade _____, estado civil _____, sexo _____,
nome da mãe _____, residente à
_____ nº _____,
bairro _____, Cep _____, na cidade de _____
_____, estado _____, telefone residencial
(____)_____, telefone celular (____)_____, e-mail _____,
cargo pretendido _____ Código do Cargo: _____,
solicito, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, **isenção do valor da taxa de inscrição** do Concurso Público para provimentos de cargos e cadastro de reserva do Município de São Tiago regido pelo Edital nº 002/2015.

Para tanto, declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o **Número de Identificação Social – NIS** _____, e que atendo à condição estabelecida no inciso II do *caput* do art. 1º do Decreto acima referido (família de baixa renda).

Canhoto: _____ Sim _____ Não

Deficiências*: _____ Auditiva _____ Física _____ Condutas típicas
_____ Visual _____ Mental _____ Altas habilidades
_____ Outras Necessidades

Detalhe a deficiência assinalada: _____

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade. No caso de declaração falsa, declaro estar ciente de que estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura

*Área	Descrição
AUDITIVA	Perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz.
VISUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica. - Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica. - Os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. - A ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
FÍSICA	Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, abrangendo, dentre outras condições, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desenvolvimento de funções.
MENTAL	Caracteriza-se por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual como na conduta adaptativa, na forma expressa em habilidades práticas, sociais e conceituais.
CONDUTAS TÍPICAS	Manifestações de comportamento típicas de síndromes (exceto Síndrome de Down) e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos que ocasionam atrasos no desenvolvimento e prejuízos no relacionamento social, em grau que requeira atendimento educacional especializado.
ALTAS HABILIDADES	<p>Notável desempenho e elevada potencialidade em qualquer dos aspectos isolados ou combinados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade intelectual geral - Aptidão acadêmica específica - Pensamento criativo ou produtivo - Capacidade de liderança - Talento especial para artes - Capacidade psicomotora
OUTRAS NECESSIDADES	Demais necessidades não relacionadas acima.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA PROVA DE TÍTULOS

(somente para os cargos de Nível Superior)

Para fins de pontuação na Prova de Títulos, será considerada apenas a Formação Acadêmica do candidato, podendo obter, **no máximo 10 pontos**, de acordo com os critérios mencionados a seguir:

CÓDIGO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> concluído , com carga horária mínima de 360 horas		
1.01	Curso de Especialização na área de Conhecimento/atuação/especialidade do cargo.	3,0	9,0
1.02	Curso de Especialização em outras áreas do conhecimento.	1,5	4,5
2.	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> concluído – Mestrado		
2.01	Curso de Mestrado na área de conhecimento/atuação/especialidade do cargo.	5,0	10,0
2.02	Curso de Mestrado em outras áreas do conhecimento.	2,5	5,0
3.	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> concluído – Doutorado		
3.01	Curso de Doutorado na área de conhecimento/atuação/especialidade do cargo.	10,0	10,0
3.02	Curso de Doutorado em outras áreas do conhecimento.	5,0	5,0



Fundação de Apoio à Universidade
Federal de São João del-Rei - FAUF

**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

CI: _____

Cargo: _____

Código Cargo: _____

Título	Pontuação Candidato(a)	Pontuação Banca
Total de Pontos		

OBS: caso seja necessário, o candidato poderá incluir novas linhas na tabela acima.

Os títulos acima relacionados estão comprovados mediante os documentos anexos que totalizam _____ (nº de folhas) folhas.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PREFEITURA
MUNICIPAL DE SÃO TIAGO****EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015****Critérios para a Prova Prática****Somente para os cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil,
Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras****Eletricista Automotivo**

Para a prova prática do cargo de Eletricista Automotivo, o candidato aprovado na primeira etapa deverá executar 08 (oito) tarefas inerentes ao cargo, aos quais serão atribuídos 1,25 (um e vinte e cinco) pontos a cada uma delas, sendo aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta por cento) de acertos.

As tarefas a serem realizadas pelos candidatos abordarão assuntos alusivos ao cargo, no que se refere às atribuições constantes no Anexo II do presente Edital – CARGO 12.

Eletricista de Construção Civil

Para a prova prática do cargo de Eletricista Automotivo, o candidato aprovado na primeira etapa deverá executar 08 (oito) tarefas inerentes ao cargo, aos quais serão atribuídos 1,25 (um e vinte e cinco) pontos a cada uma delas, sendo aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta por cento) de acertos.

As tarefas a serem realizadas pelos candidatos abordarão assuntos alusivos ao cargo, no que se refere às atribuições constantes no Anexo II do presente Edital – CARGO 13.

Instrutor Musical

Para a prova prática do cargo de Instrutor Musical – CARGO 20, o candidato aprovado na primeira etapa deverá executar 03 (três) tarefas inerentes ao cargo, conforme descrito abaixo, sendo aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta por cento) de acertos, do total de 10 (dez) pontos.

- Execução de uma peça de livre escolha em, no mínimo, dois instrumentos, sendo um instrumento de sopro e outro de livre escolha (de bandas de música); (4 pontos)
- Execução de um trecho musical à primeira vista e com transposição, em um instrumento de sopro à escolha do candidato; (3 pontos)

- Solfejo melódico e leitura rítmica à primeira vista. (3 pontos)

Pedreiro

Para a prova prática do cargo de Pedreiro, o candidato aprovado na primeira etapa deverá executar 08 (oito) tarefas inerentes ao cargo, aos quais serão atribuídos 1,25 (um e vinte e cinco) pontos a cada uma delas, sendo aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta por cento) de acertos.

As tarefas a serem realizadas pelos candidatos abordarão assuntos alusivos ao cargo, no que se refere às atribuições constantes no Anexo II do presente Edital – CARGO 28.

Servente de Obras

Para a prova prática do cargo de Auxiliar de Serviços, o candidato aprovado na primeira etapa deverá executar 08 (oito) tarefas inerentes ao cargo, aos quais serão atribuídos 1,25 (um e vinte e cinco) pontos a cada uma delas, sendo aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta por cento) de acertos.

As tarefas a serem realizadas pelos candidatos abordarão assuntos alusivos ao cargo, no que se refere às atribuições constantes no Anexo II do presente Edital – CARGO 32.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE CARREIRA
PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

ANEXO VI

O candidato que concorrer a uma das vagas de Agente Comunitário de Saúde disposta no Quadro I deverá, necessariamente, residir nas delimitações das microáreas, estabelecidas pela Prefeitura Municipal de São Tiago, para atuação do Programa Saúde da Família, conforme discriminado abaixo:

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	ÁREA GEOGRÁFICA AO PSF
01	MICRO ÁREA 1 Grupo Interação Posto de Saúde do Cruzeiro I	Engloba área geográfica na Sede do município (perímetro urbano) sendo os bairros: Cruzeiro, Nações Unidas, Monsenhor Francisco Elói e Cidade Nova , ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.
02	MICRO ÁREA 2 Saúde Preventiva do Cerrado Posto de Saúde do Cerrado	Engloba área geográfica na Sede do município (perímetro urbano) sendo os bairros: Cerrado e Flor do Ipê , ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.
03	MICRO ÁREA 3 Saúde Preventiva do Centro Posto de Saúde do Cerrado	Engloba área geográfica na Sede do município (perímetro urbano) sendo os bairros: Centro e São José , ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.
04	MICRO ÁREA 4 Cidadão Saudável Sede do Distrito de Mercês de Água Limpa	Engloba área geográfica na Sede do Distrito, sendo: perímetro urbano do Distrito de Mercês de Água Limpa, ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.
05	MICRO ÁREA 5 Saúde Preventiva da Zona Rural	Engloba as localidades rurais do Município, sendo: Içara, Ouro Fino, Lagoinha, Jorge, Cruz das Almas, Pinheiros, Ribeirão, Serra, Gamelas, Morro da Cruz, Córrego Fundo, Tatu de baixo, Tatu de Cima, Patrimônio, Micaela, Macuco e Papunça, ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.
06	MICRO ÁREA 6 Grupo Interação da Zona Rural	Engloba as localidades rurais do Município, sendo: Vila de São Pedro das Carapuças, Serrinha, Jacaré, Melos, Fundo da Mata, Chapada, Morais e Laranjeira ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério



		geográfico.
07	MICRO ÁREA 7 Cidadão Saudável I Distrito de Mercês de Água Limpa	Engloba as localidades rurais do Distrito, sendo: Água Limpa, Florinda, Manteiga, Capoeirão, Capão das Flores, Prata, Rio do Peixe, Jardim, Pau Lavrado, ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.
08	MICRO ÁREA 8 Cidadão Saudável II Distrito de Mercês de Água Limpa	Engloba as localidades rurais do Distrito, sendo: Cajengá e Germinal, ou conforme determinação definida pela coordenação municipal de Atenção Básica, segundo critério geográfico.



Fundação de Apoio à Universidade
Federal de São João del-Rei - FAUF

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE CARREIRA
PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO
EDITAL Nº 002, DE 20/01/2015.**

O Presidente da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF –, na forma do que dispõe o Contrato nº 083/2014, assinado em 15 de dezembro de 2014, entre a FAUF e a Prefeitura Municipal de São Tiago, e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988 e a Lei Municipal nº 2.637, de 08 de julho de 2014, faz saber, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que fará realizar **Concurso Público**, destinado ao provimento efetivo de cargos para o Município de São Tiago, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

Quadro 1 - Das Especificações dos Cargos, Especialidades e Outros Dados:

MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO						
CONCURSO PÚBLICO						
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS	VENCIM MENSAL R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01	Agente Comunitário de Saúde Microárea 01 – Grupo Interação	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	02	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
02	Agente Comunitário de Saúde Microárea 02 – Saúde Preventiva do Cerrado	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	02	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00

03	Agente Comunitário de Saúde Microárea 03 – Saúde Preventiva do Centro	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
04	Agente Comunitário de Saúde Microárea 04 – Cidadão Saudável	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	03 – Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
05	Agente Comunitário de Saúde Microárea 05 – Saúde Preventiva da Zona Rural	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Área Rural	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
06	Agente Comunitário de Saúde Microárea 06 – Grupo Interação da Zona Rural	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Área Rural	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00

07	Agente Comunitário de Saúde Microárea 07 – Cidadão Saudável I	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
08	Agente Comunitário de Saúde Microárea 08 – Cidadão Saudável II	- Ensino Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo VI - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pelo Departamento de Saúde após a apuração do resultado do Concurso Público.	01 – Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
09	Agente de Endemias	- Ensino Fundamental Completo**	05, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 1.014,00	40 horas	R\$ 30,00
10	Assistente Social	- Superior****completo em Serviço Social	01	R\$ 1.849,85	30 horas	R\$ 55,00
11	Atendente de Consultório Dentário	- Ensino Médio Completo*** - Curso Técnico em Atendente de Consultório - Registro no CRO	01	R\$ 900,00	44 horas	R\$27,00
12	Auxiliar Administrativo	- Ensino Médio Completo***	12, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
13	Auxiliar de Enfermagem PSF	- Ensino Médio completo *** - Curso Técnico em Enfermagem - Registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem	05, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 900,00	40 horas	R\$ 27,00
14	Auxiliar de Secretaria de Escola	- Ensino Médio Completo***	01	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
15	Auxiliar de Serviços	- Ensino Fundamental	12, sendo 01	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00

	Gerais	Completo**	vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais			
16	Auxiliar de Serviços Gerais (UTC – Usina de Triagem e Compostagem de resíduos)	- Ensino Fundamental Completo**	18, sendo 02 vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
17	Coordenador do CRAS	- Superior****completo em Serviço Social ou Psicologia - Registro no CRESS ou CRP	01	R\$ 2.466,00	40 horas	R\$ 70,00
18	Educador Físico do NASF	- Superior**** completo em Educação Física – Bacharelado - Registro no CREF	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
19	Eletricista Automotivo	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
20	Eletricista Construção Civil	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
21	Enfermeiro PSF	- Superior****completo em Enfermagem - Registro no COREN	02	R\$ 3.166,31	40 horas	R\$ 94,00
22	Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	- Ensino Médio Completo***	01	R\$ 1.379,23	40 horas	R\$ 40,00
23	Fiscal de Vigilância Sanitária	- Ensino Médio Completo***	01	R\$ 1.379,23	40 horas	R\$ 40,00
24	Fisioterapeuta do NASF	- Superior**** Completo em Fisioterapia - Registro no CREFITO	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
25	Fonoaudiólogo	- Superior**** Completo em Fonoaudiologia - Registro no CREFONO	01	R\$ 949,87	16 horas	R\$ 28,00
26	Fonoaudiólogo do NASF	- Superior**** Completo em Fonoaudiologia - Registro no CREFONO	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
27	Instrutor musical	- Ensino Médio Completo***	03	R\$ 900,00	40 horas	R\$ 27,00
28	Mecânico de Frota Leve	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.305,92	44 horas	R\$ 39,00
29	Mecânico de Frota Pesada	- Ensino Fundamental Incompleto*	01	R\$ 1.305,92	44 horas	R\$ 39,00
30	Motorista “T”	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	01 – Comunidade de São Pedro das Carapuças	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
31	Motorista “T”	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	14 – Sede, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00

			Necessidades Especiais			
32	Motorista "T"	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	06 - Distrito de Mercês de Água Limpa, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
33	Nutricionista	- Superior**** Completo em Nutrição - Registro no CRN	01	R\$ 1.200,00	20 horas	R\$ 36,00
34	Nutricionista do NASF	- Superior**** Completo em Nutrição - Registro no CRN	01	R\$ 1.500,00	20 horas	R\$ 45,00
35	Operador de Máquina "T"	- Ensino Fundamental Completo** - CNH D	05, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
36	Orientador Social	- Superior**** completo em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério Superior	01	R\$ 1.400,00	40 horas	R\$ 42,00
37	Pedreiro	- Ensino Fundamental Completo**	03 - Sede	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
38	Pedreiro	- Ensino Fundamental Completo**	01-Distrito de Mercês de Água Limpa	R\$ 1.000,00	44 horas	R\$ 30,00
39	Professor Regente	- Superior**** completo em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério Superior	03	R\$ 1.917,78	40 horas	R\$ 57,00
40	Psicólogo	- Superior**** completo em Psicologia - Registo no CRP	03	R\$ 1.187,46	20 horas	R\$ 35,00
41	Psicólogo	- Superior**** completo em Psicologia - Registo no CRP	02	R\$ 2.374,91	40 horas	R\$ 71,00
42	Servente de Obras	- Ensino Fundamental Completo**	35 - Sede, sendo 04 vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
43	Servente de Obras	- Ensino Fundamental Completo**	05 – Distrito de Mercês de Água Limpa, sendo 01 vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais	R\$ 788,00	44 horas	R\$ 20,00
44	Supervisor Pedagógico	- Superior**** completo em Pedagogia, Normal Superior ou	01	R\$ 2.071,19	40 horas	R\$ 60,00

		Magistério Superior, com habilitação em Supervisão Escolar ou Pós-graduação em Supervisão Escolar				
45	Técnico em Controle Ambiental	- Ensino Médio Completo*** - Curso Técnico em Controle Ambiental - Registro no CRQ	01	R\$ 1.575,00	40 horas	R\$ 47,00

OBS: * Ensino Fundamental Incompleto → Nível Elementar → 4ª série completa do Ensino Fundamental

**Ensino Fundamental Completo → 1º Grau Completo (8ª Série)

***Ensino Médio Completo ou Curso Técnico → 2º Grau Completo

****Curso Superior → 3º Grau Completo

Os vencimentos mencionados no quadro 1 deste item estão de acordo com a legislação municipal vigente.

1 Da Participação de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais

1.1 Conforme disposto no Art. 37 do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas providas em cada cargo para candidatos portadores de necessidades especiais, conforme disposto no Quadro 1, deste Edital, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.

1.1.1 Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de vagas reservadas, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio.

1.1.2 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais deverão ser alocadas na 5ª, 15ª, 25ª e a 35ª colocação e assim sucessivamente, conforme o número de vagas reservadas.

1.1.2.1 Caso o candidato portador de necessidades especiais seja classificado em uma colocação melhor do que a estabelecida no subitem 1.1.2, a vaga anteriormente reservada a este será destinada a outro candidato, não necessariamente portador de necessidades especiais, respeitada a ordem de classificação.

1.1.2.2 Caso o candidato portador de necessidades especiais seja classificado em uma colocação fora do número de vagas reservadas a esses, conforme estabelecida no subitem 1.1.2, a sua colocação deverá respeitar a ordem de classificação geral dos candidatos.

1.1.3 Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no subitem 1.1.

1.2 O portador de necessidade especial que pleitear a vaga a ele reservada por lei, atendendo ao disposto no subitem 1.1, deverá, se convocado, submeter-se à perícia médica por junta oficial designada pelo Município de São Tiago, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

1.3 A inobservância do disposto no subitem 1.2 acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

1.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

1.4.1 no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais;

1.4.2 se a inscrição ocorrer via internet, o candidato deverá encaminhar, **imprescindivelmente, laudo médico original ou cópia autenticada à FAUF**, para o seguinte endereço: Caixa Postal 71 – São João del-Rei – MG, CEP 36307-970, **até o término das inscrições**. Se o candidato realizar sua inscrição no local indicado no item 4.1.2.1, deverá entregar, no ato de sua realização o laudo

médico. **O respectivo laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos doze meses**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças**, bem como a provável causa da deficiência. No envelope de encaminhamento deverá constar o Concurso a que se refere o laudo médico, bem como a denominação e código do cargo.

- 1.5 Caso o candidato não anexe o laudo médico, conforme citado no subitem 1.4.2, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha, no ato da inscrição, assinalado tal opção.
- 1.6 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.
- 1.7 Os candidatos que não optarem, no período de realização das inscrições, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais não terão direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado.
- 1.8 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 1.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas vagas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 1.10 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do Concurso Público, não poderá utilizar-se delas para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua nomeação.

2 Do local, horário de trabalho e Regime Jurídico.

- 2.1 Os candidatos classificados serão convocados para trabalhar no Município de São Tiago, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela administração municipal.
- 2.2 A jornada de trabalho é definida pela legislação municipal vigente, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 2.3 O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo Departamento de Pessoal do Município de São Tiago, à luz dos interesses e necessidades daquela Prefeitura.
- 2.4 O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o Celetista, nos termos da Lei Municipal nº 1.688 de 12 de abril de 2002, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Tiago.
- 2.5 O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos da Lei Municipal nº 938 de 28 de abril de 1989.

3 Dos requisitos básicos para a investidura no cargo

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº

70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

- 3.3 Gozar dos direitos políticos.
- 3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.5 Estar quite com as obrigações militares, se for o caso.
- 3.6 Possuir 18 anos completos na data da posse.
- 3.7 Ter a escolaridade exigida no Quadro 1 deste Edital e documentação hábil, à data da posse.
- 3.8 Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.
- 3.9 Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.
- 3.10 Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Tiago.
- 3.11 Não ter sido demitido do serviço público municipal de São Tiago por infração disciplinar.
- 3.12 Cumprir as determinações deste Edital.

4 Das inscrições e procedimentos afins

4.1 Locais, horários e procedimentos para inscrição:

4.1.1 Período: de 23 de março a 24 de abril de 2015.

4.1.2 Local e horário das inscrições:

4.1.2.1 Presenciais:

Local: Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago

Endereço: Praça Ministro Gabriel Passos, 681, 2º Andar, Centro, na Sala de Reuniões – São Tiago - MG

Horário: das 12h30min às 17h30min, em dias úteis.

4.1.2.1.1 – Para concretização da inscrição presencial, o candidato deverá ir munido de documento de identidade e de CPF, onde receberá o respectivo boleto bancário, que deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia **24 de abril de 2015**, em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas e agências dos correios, obedecendo aos critérios estabelecidos constantes no boleto bancário.

4.1.2.2 Pela internet no *site* <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>, entre **08 horas do dia 23/03/2015 e 20 horas do dia 24/04/2015**.

4.1.2.2.1 Após a confirmação da inscrição eletrônica, via internet, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.2.2.2 O boleto bancário a que se refere o subitem 4.1.2.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago impreterivelmente, até o dia **24 de abril de 2015**. O candidato não deverá realizar depósito bancário, e, sim, o pagamento do respectivo boleto.

4.1.2.2.3 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas e agências dos correios, obedecendo aos critérios estabelecidos constantes no boleto bancário.

- 4.1.2.2.4 O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público.
- 4.1.2.2.5 Não será válida a inscrição, cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 4.1.2.2.2 e cujo pagamento não seja por meio da quitação do boleto bancário.
- 4.1.2.2.6 A inscrição do candidato, somente será concretizada após a confirmação do pagamento do boleto bancário.
- 4.1.2.2.7 Após o pagamento do boleto bancário, o que acarretará na efetiva inscrição do candidato no Concurso Público do Município de São Tiago, em hipótese alguma será realizada qualquer troca de cargo, devendo o candidato conferir as informações constantes no corpo do boleto, em especial aquela que define o cargo pretendido.
- 4.1.2.2.8 A FAUF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, quando ficarem comprovadas que as falhas não forem de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público.

4.2 Taxa de inscrição: conforme disposto no Quadro 1, deste Edital.

4.3 Dos pedidos de isenção da taxa de inscrição:

- 4.3.1 O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pág. 3, quais sejam: I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e II - for membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos), nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 4.3.2 Será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php> formulário próprio de requerimento para isenção da referida taxa (Anexo III).
- 4.3.2.1 As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 4.3.2.2 É imprescindível a indicação no requerimento, pelo candidato, do Número de Identificação Social – NIS –, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.3.3 A solicitação de isenção deverá ser protocolada no local das inscrições presenciais, no seguinte endereço: Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago – Praça Ministro Gabriel Passos, 681, 2º andar, Centro, Sala de Reuniões – São Tiago - MG, exclusivamente no período de **23 a 27/02/2015** em dias úteis e no horário das 12:30hs às 17:30hs.
- 4.3.4 Solicitações encaminhadas fora do prazo referido no subitem 4.3.4 não serão consideradas, bem como complementação da documentação, revisão e/ou recurso.
- 4.3.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no presente edital.
- 4.3.6 A FAUF consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato da situação disposta no item 4.3.1.
- 4.3.7 A divulgação do resultado das solicitações de isenção será no dia **06/03/2015**, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>.
- 4.3.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção.
- 4.3.9 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

4.3.10 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida deverá realizar a sua inscrição e efetuar o pagamento da taxa nos termos do subitem 4.1.

4.3.11 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida e que não realizar a sua inscrição, bem como não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos, conforme subitem 4.1 deste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.4 Condições Gerais:

4.4.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

4.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

4.4.4 No caso de hipóteses inesperadas, inclusive em caso de não realização ou suspensão do concurso, o candidato terá direito à devolução do valor pago a título de inscrição.

4.4.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

4.4.6 Ao confirmar sua inscrição, o candidato estará declarando que os dados estão completos e corretos, que atende às condições exigidas e que aceita todas as normas expressas neste Edital.

4.4.7 As informações prestadas na inscrição, via internet, via inscrição presencial ou via pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este conferir a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Observado algum equívoco ou informação inexata em relação aos dados cadastrais, o candidato deverá procurar a FAUF para a devida correção, até o dia da realização das provas, desde que a informação prestada não comprometa a lisura do processo e não altere a opção do cargo escolhido.

4.4.8 A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário, respeitado o prazo determinado para isso. Pagamentos efetuados após o dia **24/04/2015** não serão, em hipótese alguma, considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

4.4.8.1 O candidato que efetuar o recolhimento da taxa de inscrição por cheque terá sua inscrição confirmada somente após sua compensação, ficando automaticamente anulada a inscrição do candidato cujo cheque tenha sido devolvido por insuficiência de fundos ou outros motivos.

4.4.8.2 Apenas efetuar o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato se inscreveu. A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.8.3 Agendamentos bancários sem a devida efetivação do pagamento não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

4.4.9 A constatação, em qualquer época, de irregularidade, inexatidão de dados ou declaração falsa na inscrição implicará a eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive resultados de provas já efetuadas, garantindo ao candidato o direito de impetrar recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação encaminhada pela FAUF e/ou pela Prefeitura Municipal de São Tiago, fins de garantir o direito ao contraditório e a ampla defesa.

4.4.10 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar ao presidente da FAUF, diretamente ou por via postal, até o dia **04/05/2015** impreterivelmente, solicitação especificando qual a necessidade demandada e laudo médico (original ou cópia autenticada), que justifique o atendimento especial, para o seguinte endereço: Caixa Postal 71 –

São João del-Rei – MG, CEP 36307-970.

4.4.10.1 No caso de postagem via Correios, com custos por conta do candidato, a data de postagem deverá obedecer ao prazo estipulado no subitem 4.4.10.

4.4.10.2 Após o prazo definido no subitem 4.4.10, o candidato, que não fizer essa solicitação, não terá a prova preparada sob qualquer alegação.

4.4.10.3 O fornecimento de laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.4.10.4 O respectivo laudo valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias deste documento pela FAUF.

4.4.11 Não será aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo, função ou especialidade.

4.4.12 Ao realizar sua inscrição, o candidato declara conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que, depois de nomeado e empossado:

- a) não poderá mudar de cargo sem outro Concurso Público;
- b) deverá assumir a vaga em qualquer ponto do município, sem direito a qualquer benefício adicional;
- c) as vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do município, durante o prazo de validade do concurso.

4.4.13 O Comprovante Definitivo de Inscrição para todos os candidatos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php> a partir do dia **20/05/2015** até a data da realização da prova objetiva.

4.4.13.1 Para o candidato que fizer a inscrição presencial, o Comprovante Definitivo de Inscrição poderá ser retirado no mesmo local e horário das inscrições presenciais no período de **20 a 24/05/2014**.

4.4.13.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.4.13.3 No Comprovante Definitivo de Inscrição constarão, além dos dados do candidato, os dados relativos ao dia, horário e local de realização das provas do Concurso Público.

4.4.13.4 É obrigação do candidato conferir as informações do Comprovante Definitivo de Inscrição, principalmente cargo, nome completo do candidato, número da cédula de identidade, sigla do órgão expedidor, estado emitente, data de nascimento, sexo do candidato e número de inscrição.

4.4.13.5 O Comprovante Definitivo de Inscrição deverá ser apresentado para acesso ao local de realização das provas, juntamente com o documento de identidade utilizado para a inscrição.

4.5 Estão impedidos de participar do Concurso Público:

4.5.1 os aposentados por invalidez;

4.5.2 os demitidos por justa causa dos Poderes, Órgãos e Entidades das administrações direta e indireta do Município de São Tiago, no prazo de 03 (três) anos da data da posse;

4.5.3 os que tiverem sido condenados em processo criminal, cumprindo pena e com sentença transitada em julgado.

5 Das etapas do Concurso Público

5.1 O Concurso Público consistirá de uma ou duas etapas, conforme o cargo de opção do candidato.

5.2 Da Primeira Etapa

- 5.2.1 A Primeira Etapa será aplicada para todos os cargos descritos no Quadro 1 e consistirá da realização de uma prova objetiva de Conhecimento Geral e outra de Conhecimento Específico, ambas de caráter eliminatório e classificatório, nos termos dos subitens abaixo.
- 5.2.2 A prova de Conhecimento Geral abrangerá os conteúdos de Língua Portuguesa, e Atualidades, para todos os cargos, **de Didática para os cargos da área de educação** (Educador Físico do NASF, Orientador Social, Professor Regente e Supervisor Pedagógico), **de Saúde Pública para os cargos da área de saúde** (Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem PSF, Coordenador do CRAS, Enfermeiro do PSF, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta do NASF, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista, Nutricionista do NASF e Psicólogo 20h e 40h) e **de Raciocínio Lógico para os demais cargos** (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria de Escola, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais – UTC, Eletricista Automotivo, Eletricista Construção Civil, Fiscal de Tributos Obras e Postura, Instrutor Musical, Mecânico Frota Leve, Mecânico Frota Pesada, Motorista “I”, Operador de Máquina “I”, Pedreiro, Servente de Obras e Técnico em Controle Ambiental).
- 5.2.2.1 Esta prova terá o valor de 60 (sessenta) pontos e será constituída de 20 (vinte) questões de múltipla escolha (com quatro opções cada questão), conforme Anexo I, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de questões de Atualidades e 05 (cinco) de Didática ou Saúde Pública ou Raciocínio Lógico, conforme disposto no subitem 5.2.2.
- 5.2.2.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 3,0 (três) pontos.
- 5.2.3 A prova de Conhecimento Específico enfocará **Aspectos Teóricos e Teóricos-Práticos**, relativos aos cargos.
- 5.2.3.1 A prova de Conhecimento Específico terá o valor de 40 (quarenta) pontos e será constituída de 10 (dez) questões de múltipla escolha (com quatro opções cada questão), conforme Anexo I.
- 5.2.4.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 4,0 (quatro) pontos.
- 5.2.5 Para ser aprovado, o candidato terá que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimento Geral e 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimento Específico, de acordo com o cargo de opção.

5.3 Da Segunda Etapa

- 5.3.1 A Segunda Etapa consistirá de Prova Prática, a ser aplicada somente para os cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras ou Prova de Títulos a ser aplicada para os seguintes cargos: Assistente Social, Coordenador do CRAS, Educador Físico do NASF, Enfermeiro do PSF, Fisioterapeuta do NASF, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista, Nutricionista do NASF, Orientador Social, Professor Regente, Psicólogo 20h e 40h e Supervisor Pedagógico.
- 5.3.2 Para os cargos que possuem como 2ª. Etapa (Prova Prática ou Prova de Títulos), o resultado da 1ª. Etapa será composto de duas listas, a saber:
- a) lista dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, respeitando o quantitativo para a 2ª. Etapa estabelecido nos sub-itens 5.3.3.2 e 5.3.4.2, respectivamente;
 - b) lista dos candidatos não habilitados, em ordem alfabética, com sua situação momentânea no Concurso Público.

- 5.3.2.1 Para os cargos que possuem como 2ª. Etapa a Prova Prática ou a Prova de Títulos, as notas dos candidatos aprovados na primeira etapa somente serão divulgadas juntamente com o resultado preliminar da segunda etapa.

5.3.3 – Prova Prática (para os cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras).

- 5.3.3.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras.
- 5.3.3.2 Participarão da Prova Prática os candidatos habilitados na Primeira Etapa, no quantitativo de até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas para cada cargo, conforme descrito no Quadro 1 deste Edital, observada a classificação em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Primeira Etapa.
- 5.3.3.3 A Prova Prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho de atividades típicas e de conhecimentos específicos do respectivo cargo.
- 5.3.3.4 Na Prova Prática, o candidato será questionado de forma oral, prática e/ou por escrito, a critério da Banca Examinadora.
- 5.3.3.5 A Prova Prática terá o valor de 10 (dez) pontos e a pontuação mínima para a aprovação nesta etapa será de 5 (cinco) pontos, conforme Anexo V.
- 5.3.3.6 A lista dos candidatos classificados para esta etapa será divulgada pela FAUF até o dia **16/06/2015** no sítio eletrônico www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php. Não haverá convocação individual de candidatos.
- 5.3.3.7 A Prova Prática será realizada no dia **21 de junho de 2015**.
- 5.3.3.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local e horário de realização da Prova Prática, assim como das informações complementares.
- 5.3.3.9 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para os candidatos reprovados e para os que não comparecerem à Prova Prática.
- 5.3.3.10 A Prova Prática será aplicada por avaliadores previamente designados pela FAUF.

5.3.4 Prova de Títulos (para todos os cargos de nível superior, quais sejam: Assistente Social, Coordenador do CRAS, Educador Físico do NASF, Enfermeiro do PSF, Fisioterapeuta do NASF, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do NASF, Nutricionista, Nutricionista do NASF, Orientador Social, Professor Regente, Psicólogo 20h e 40h e Supervisor Pedagógico).

- 5.3.4.1 Para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, será considerada a formação acadêmica do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital, cuja pontuação máxima a ser obtida totaliza 10 (dez) pontos.
- 5.3.4.2 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos de nível superior aprovados na Primeira Etapa. A lista dos candidatos classificados para esta etapa será divulgada pela FAUF até o dia **09/06/2015** no sítio eletrônico www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php. Não haverá convocação individual de candidatos.
- 5.3.4.3 A documentação para a Prova de Títulos deverá ser enviada, nos dias **17 a 19 de junho de 2015**, pelos Correios, por meio do serviço de SEDEX (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Caixa Postal 71 – CEP 36307-970 – São João del-Rei – MG, ou entregue diretamente nos horários e locais das inscrições presenciais, conforme disposto no subitem 4.1.2.1. É dispensável o instrumento de procuração.

- 5.3.4.4 Os documentos deverão ser entregues em envelope (tamanho A4), escrevendo, do lado de fora do envelope, o nome completo do candidato e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público do Município de São Tiago**. O formulário constante no Anexo IV deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma análise prévia da pontuação obtida com os títulos.
- 5.3.4.5 O candidato que entregar o envelope lacrado dos títulos nos locais previstos no subitem 4.1.2.1 receberá um protocolo como comprovante de entrega. Entretanto, os documentos não serão conferidos no ato da entrega. Cabe ao candidato ou seu representante a responsabilidade de entregá-los corretamente.
- 5.3.4.6 Não poderá conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
- 5.3.4.7 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 5.3.4.8 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 5.3.4.9 Os títulos entregues serão de propriedade da FAUF, que lhes dará o destino que julgar conveniente decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Concurso Público.
- 5.3.4.10 A FAUF não se responsabilizará por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 5.3.4.11 A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.3.4.12 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos.
- 5.3.4.13 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos de pós-graduação em nível de especialização, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso - **devidamente autenticada em cartório**, com a expressa indicação da carga horária, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.
- 5.3.4.14 Se o original ou a cópia autenticada dos documentos apresentados estiver rasurado(a), ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o(a) invalide ou impeça a análise precisa, não será considerado(a) no cômputo dos pontos.
- 5.3.4.15 A Prefeitura do Município de São Tiago poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 5.3.4.16 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 5.3.4.17 O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo IV deste Edital.
- 5.3.4.18 As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo IV deste Edital referem-se a **cursos comprovadamente concluídos**.
- 5.3.4.19 Somente serão aceitas certidões ou declarações de **instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino**. Portanto, não serão aceitos certificados emitidos por conselho de classe, já que os mesmos não especificam a carga horária e a instituição de ensino.

- 5.3.4.20 Os títulos referentes à conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES - do Ministério da Educação e Cultura - MEC. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e/ou ata da defesa de tese, **acompanhadas da declaração do coordenador do curso ratificando que não há pendências**. Para os cursos de especialização, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu certificado, deverá apresentar em seu lugar comprovante da entrega definitiva da monografia **acompanhada da declaração do coordenador do curso ratificando que não há pendências**.
- 5.3.4.21 O título referente à Curso de Pós-Graduação quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 5.3.4.22 Em nenhuma hipótese serão devolvidos aos candidatos os documentos referentes aos títulos.
- 5.3.4.23 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 5.3.4.24 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para os candidatos que não entregarem seus comprovantes para a Prova de Títulos.

6 Data de realização das provas e outras condições

6.1. Provas

6.1.1 Objetivas (Conhecimento Geral e Conhecimento Específico) para todos os cargos:

Data: 24 de maio de 2015.

Horário: das 9h às 12h e/ou de 15h às 18h, de acordo com o cargo.

- Local: a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato conforme consta no subitem 4.4.13 deste Edital.

6.1.2. Prática (Eletricista Automotivo, Eletricista de Construção Civil, Instrutor Musical, Pedreiro e Servente de Obras):

- **Data: 21 de junho de 2015.**
- **Horário: a ser designado e divulgado, oportunamente, conforme disposto no subitem 5.3.3.6.**
- **Local: a ser designado e divulgado, oportunamente, conforme disposto no subitem 5.3.3.6.**

6.2. O ingresso do candidato à sala onde deverá realizar a Prova Objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação do comprovante definitivo de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação e o estrito cumprimento do horário das provas e do seu local de realização, definido no Comprovante Definitivo de Inscrição.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 45 (quarenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta preta, lápis nº 2, borracha, Comprovante Definitivo de Inscrição e documento de identidade utilizado no ato da inscrição.

6.4.1 Os portões de acesso às salas onde serão aplicadas as provas serão fechados, impreterivelmente, no

horário estabelecido para o início da aplicação das provas, nos termos do item 6.1.

- 6.4.2 São considerados documentos de identidade para o preenchimento do requerimento de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) e Carteira de Trabalho.
- 6.4.3 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar qualquer um desses documentos.
- 6.4.4 Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento citado na inscrição, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, acompanhado de outro documento de identificação citado no item 6.4.1.
- 6.5 O candidato que chegar após o fechamento dos portões, tanto para primeira quanto para a segunda etapa, terá vedada a sua entrada no local e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança.
 - 6.6.1 A candidata que não levar acompanhante não fará jus ao direito de amamentar durante a realização das provas.
- 6.7 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
 - 6.7.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
 - 6.7.2 Na correção do cartão de respostas, será atribuída nota zero à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras.
 - 6.7.3 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo pretendido e o número de seu documento de identidade e CPF, contidos no cartão de respostas.
- 6.8 Não haverá segunda chamada para a realização de prova. O não comparecimento a qualquer uma das provas implica a eliminação do candidato.
- 6.9 O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e preenchido e poderá, a seu critério, levar o caderno de provas.
- 6.10 O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 60 (sessenta) minutos de seu início (período de sigilo), se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do Concurso Público.
- 6.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

- 6.13 Os 3 (três) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão entregar as respectivas folhas de respostas e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.14 Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e coleta da assinatura e/ou das impressões digitais de cada um. O candidato que se negar a ser identificado terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.15 Será excluído, do certame, o candidato que:
- 6.15.1 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.
 - 6.15.2 Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas, como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas, impressos, entre outros.
 - 6.15.3 For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
 - 6.15.4 Não devolver o cartão de respostas devidamente assinado.
 - 6.15.5 Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas comprovados posteriormente por meio visual ou grafotécnico.
 - 6.15.6 Utilizar, no horário de aplicação das provas, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, BIP, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, MP3, MP4, MP5, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação.
 - 6.15.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal.
 - 6.15.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - 6.15.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 6.15.10 Não permitir a coleta de sua assinatura nos procedimentos inerentes a este Concurso Público.
- 6.16 O gabarito das provas objetivas será divulgado no mesmo dia de sua aplicação, a partir das 21h, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoatiago.php>.

7 Da Classificação Final e Homologação

7.1 Cargos com 1 (uma) etapa:

- 7.1.1 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem apenas 01 (uma) etapa será elaborada na ordem decrescente do total dos pontos obtidos nas provas de Conhecimento Geral e de Conhecimento Específico, aplicando o disposto no subitem 1.1.2.
- 7.1.2 Em caso de empate nesta Etapa, será classificado o candidato que:
 - 7.1.2.1 possuir idade mais elevada;
 - 7.1.2.2 obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;
 - 7.1.2.3 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.4 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Atualidade da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.5 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Raciocínio Lógico ou Didática ou Saúde Pública, conforme disposto no subitem 5.2.2., da prova de Conhecimento Geral;

7.1.2.6 for mais velho;

7.1.2.7 sorteio a ser agendado pela FAUF, com a presença dos candidatos envolvidos.

7.2 Cargos com 2 (duas) etapas:

7.2.1 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem duas etapas (Primeira Etapa – Provas Objetivas – e Segunda Etapa – Prova Prática ou Prova de Títulos) será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos nas duas etapas, aplicando o disposto no subitem 1.1.2.

7.2.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem, o candidato que:

7.2.2.1 possuir idade mais elevada;

7.2.2.2 obtiver maior pontuação na Segunda Etapa, quando for o caso;

7.2.2.3 obtiver maior pontuação na Primeira Etapa, respeitada a classificação de acordo com o disposto no subitem 7.1.2;

7.2.2.4 for mais velho;

7.2.2.5 sorteio a ser agendado pela FAUF, com a presença dos candidatos envolvidos.

7.3 A publicação do resultado final do Concurso Público ocorrerá no dia **08 de julho de 2015** e será feita em quatro listas, a saber:

a) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem de classificação, com sua respectiva nota final total;

b) lista de todos os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e sua classificação entre estes candidatos;

c) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e classificação;

d) lista detalhada de todos os candidatos aprovados ou não, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem de inscrição, com todas as notas das provas e situação final no concurso, cuja identificação será feita através do número da inscrição e/ou do documento de identidade, preservando a identidade do candidato.

7.4 Apurada a classificação, por meio dos resultados finais, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de São Tiago.

8 Dos recursos

8.1 Os recursos poderão ser feitos pela internet, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>, ou nos locais onde ocorreram as inscrições presenciais, obedecidos os prazos estipulados nos itens 8.2, 8.3 e 8.4.

8.1.1 Os recursos interpostos via internet serão em formulário eletrônico próprio, devendo o candidato preencher todas as informações solicitadas.

8.1.2 Os recursos impetrados nos locais onde ocorreram as inscrições presenciais serão digitados por um atendente, que transcreverá os dizeres de acordo com o ditado pelo interessado no formulário próprio constante no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>.

8.1.2.1 Será fornecido ao interessado um protocolo alusivo ao recurso interposto.

8.2 Fica assegurado aos candidatos o direito de impugnar os termos do presente Edital até 10 (dez) dias

úteis antes da data fixada para o início das inscrições, conforme disposto no subitem 4.1.1 deste Edital.

- 8.3 Fica assegurado aos candidatos o direito de impetrarem recursos para as situações citadas no subitem 4.4.9 constante neste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação encaminhada pela FAUF e/ou pelo Município de São Tiago, com fins de garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 8.4 Caberá interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito ou dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação, contra as seguintes situações:
- a. elaboração de questões e gabarito das provas objetivas, desde que devidamente demonstrado o erro material;
 - b. erros ou omissões na atribuição de pontos da prova objetiva;
 - c. erros ou omissões na atribuição na classificação.
- 8.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php, a divulgação dos gabaritos e/ou resultados, para fazer jus a interposição de recursos.
- 8.6 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 8.7 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por provimento de algum recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.
- 8.8 Na hipótese de acontecer alteração em alguma questão da prova em virtude de problemas de digitação, a questão não será anulada caso todos os candidatos sejam comunicados dentro do período de sigilo, não cabendo recurso para tal. Para tanto, é aconselhável que o candidato só preencha o seu cartão de resposta somente após o término do período de sigilo.
- 8.9 Se do exame de algum recurso administrativo ou por decisão judicial resultar anulação de questão de prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 8.10 O recurso interposto em desacordo com o Edital ou fora do prazo estabelecido não será considerado.
- 8.11 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 8.12 Não será aceito recurso entregue em local diverso daquele estipulado no item 8.1, ou, ainda, fora do prazo.
- 8.13 A Banca Examinadora é soberana, tendo autonomia para alterar gabaritos, anular questões, manter respostas, dentre outros.
- 8.14 Os resultados da análise dos recursos serão disponibilizados em até 10 (dez) dias úteis após o prazo definido nos itens 8.2, 8.3 e 8.4 no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>.

9 Da nomeação dos candidatos aprovados

- 9.1 Havendo candidatos aprovados, todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 9.2 A nomeação dos aprovados no Concurso Público obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação.
- 9.3 O candidato aprovado no Concurso Público, após nomeado, deverá cumprir os 3 (três) anos relativos ao estágio probatório no efetivo exercício do cargo que vier ocupar a partir da data da posse.

- 9.4 A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental, a serem realizados por médicos credenciados pelo Departamento de Pessoal do Município de São Tiago.
- 9.5 O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal do Município de São Tiago:
- 9.5.1 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.
 - 9.5.2 Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
 - 9.5.3 Certificado de Reservista, se do sexo masculino, exceto para os maiores de 46 anos, conforme preconiza o disposto no Decreto 93670, de 09/12/1986.
 - 9.5.4 Carteira de Identidade.
 - 9.5.5 Cartão de cadastro no PIS/PASEP.
 - 9.5.6 Duas fotos 3 x 4 recentes.
 - 9.5.7 Cartão do CPF.
 - 9.5.8 Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no quadro do item 1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo, exceto para os cargos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.
 - 9.5.9 Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe.
 - 9.5.10 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Tiago, 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.
 - 9.5.11 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, bem como declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública contrário à Constituição Federal.
 - 9.5.12 Comprovante de residência.
 - 9.5.13 No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português nomeado em decorrência de sua aprovação no certame.
- 9.6 O prazo para posse será de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.
- 9.6.1 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo da posse, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho do Departamento de Pessoal do Município de São Tiago.
 - 9.6.2 Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.
 - 9.6.3 O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da posse.
- 9.7 O candidato aprovado, nomeado para a Prefeitura submeter-se-á a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da

Administração Direta e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público Municipal.

10 Das disposições finais

- 10.1 À FAUF reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, pela divulgação, com a devida antecedência.
 - 10.1.1 Caso no dia da prova surja algum problema não previsto no presente Edital, a FAUF poderá atrasar, em parte ou em todos os locais de provas, o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo.
- 10.2 Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso do Município de São Tiago e disponibilizados no site da FAUF, no seguinte endereço: <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursosaoitiago.php>
- 10.3 As eventuais sugestões de matérias constantes do Programa de Provas (Anexo I) deste Edital, não constituem a única fonte para formulação das questões das provas objetivas, as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo.
- 10.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, começando a correr a partir da data de divulgação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
- 10.5 O prazo de validade deste Concurso Público, na forma da legislação municipal própria, será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 10.6 A nomeação de candidato aprovado para as vagas de reserva fica condicionada à vacância de cargo no quadro de servidores da prefeitura ou à criação de vaga através de Lei Municipal durante o período de validade do Concurso Público.
- 10.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação e/ou notas no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação dos resultados.
 - 10.7.1 Finalizado o Concurso Público, a FAUF enviará todos os documentos referentes a este Edital ao Município de São Tiago para que este archive, conforme a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e durante o prazo prescricional previsto no Decreto 20.910/31.
 - 10.7.2 Qualquer informação após a publicação da homologação dos resultados, o candidato deverá solicitá-la ao Município de São Tiago.
- 10.8 O Município de São Tiago e a FAUF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.
- 10.9 Ao inscrever-se no presente Concurso Público, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 10.10 O candidato é obrigado a manter seus dados atualizados junto à FAUF, durante a realização do Concurso Público, e, após a divulgação dos resultados, junto à Prefeitura Municipal de São Tiago.
- 10.11 Mesmo quando a inscrição presencial for realizada por servidores da Prefeitura Municipal de São Tiago, as informações constantes na ficha de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo este conferir a exatidão dos dados antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 10.12 Outras informações poderão ser obtidas junto à Secretaria do Concurso Público, pelo telefone (32) 3373-5391, no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17h, em dias úteis.

10.13 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de Coordenação do Concurso Público, composta por representantes da FAUF e do Município de São Tiago.

São João del-Rei, 20 de janeiro de 2015.

JUCÉLIO LUIZ DE PAULA SALES
Presidente
Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei