



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº001/2021**

MANUAL DO CANDIDATO

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



Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina,
CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG

Telefone: (31) 3267-7172
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Horário de funcionamento:
De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL PS Nº 001/2021**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	30/04/2021 às 9 h
02	Término das Inscrições e prazo final para envio de laudos médicos	06/05/2021 às 17 h
02.2	Boleto válido até	07/05/2021
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e laudos médicos	11/05/2021 após 17h
03.1	1º prazo de recurso para envio de cópia de boleto quitado (nome não consta na listagem do item 03) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	12/05/2021 até 22 h
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital. Resposta recursos item anterior	17/05/2021 após 17 h
05	2º prazo de recurso para envio de cópia de boleto quitado (nome não consta na listagem do item 04) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site - IMPRORRÓGÁVEL</i>	18/05/2021 até 22 h
06	Resposta recursos item 05 e Mapa de Candidatos por vaga	19/05/2021 após 17 h
07	Realização das Provas Objetivas e de Prática, para a vaga de Operador de Máquinas Pesadas.	29 e 30/05/2021*
08	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/	31/05/2021 após 14 h
09	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i> Prazo para envio de Títulos, ver Edital.	01/06/2021 até 22 h
10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e Resultado da Prova de Títulos e Provas Práticas.	15/06/2021 após 17 h
11	Prazo de Recurso referente aos resultado/pontuação divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site - IMPRORRÓGÁVEL</i>	16/06/2021 até 22 h
12	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado final para fins de homologação.	18/06/2021 após 17 h

As provas serão aplicadas no domingo (30/05/2021), mas caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município, serão aplicadas, para algumas vagas no sábado (29/05/2021). A confirmação será feita no dia 17/05/2021 após 17 h.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/ MG - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 001/2021

A Prefeita do Município de LEME DO PRADO, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **30/04/2021** até **06/05/2021**, as inscrições para o PROCESSO SELETIVO de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Provas de Título e Provas Práticas para as vagas: Operador de Máquinas Pesadas, para provimento das vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/>, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O PROCESSO SELETIVO compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todas as vagas de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D), Provas de Títulos para as vagas de Ensino Superior e Práticas para as vagas de Operador de Máquinas Pesadas. Após a homologação do PROCESSO SELETIVO haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG.

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

1.4. As vagas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO, outras vagas além das previstas, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporados e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

1.6. **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO:**

1.6.1. Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal, designada pela Prefeita, os procedimentos operacionais necessários à realização do PROCESSO SELETIVO, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

2.1. Ter sido aprovado e classificado no PROCESSO SELETIVO, na forma estabelecida nesta Edital.

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

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

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Contratação.

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

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

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

2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG.

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

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

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

2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste PROCESSO SELETIVO e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de **30/04/2021** às 9 h até dia **06/05/2021** às 17h. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site do Instituto, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à IMESO via Internet e imprimir o boleto bancário.

3.2. Não haverá inscrição presencial.

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

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

3.5. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento, bem como a segunda via, poderá ser impresso no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o PROCESSO SELETIVO, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego Público pretendido.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro ou quitação em rede bancária**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste PROCESSO SELETIVO, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

3.8. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

3.9. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

3.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este PROCESSO SELETIVO e

estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

3.11. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **Não** será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.12. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e prazo previsto no Cronograma, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada a Av. São Geraldo, 259 Bairro Gabriel Pereira, Leme do Prado-MG – CEP 39.655-000 dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, **preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação disponível no site.**

3.13. O candidato poderá inscrever-se somente para uma única vaga.

3.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.15. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG.

3.16. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

3.17. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

3.18. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ATO DA INSCRIÇÃO.

3.19. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de TODAS as etapas do PROCESSO SELETIVO, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG.**

3.20. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

3.21. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, ao se inscreverem, protocolar ou enviar via Correios no dia **30/04/2021**:

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)
Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato a vaga de _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal de Leme do Prado /MG – Edital PS Nº 001/2021 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 "b", para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação, conforme documentação no total de _____ folhas, incluindo esta.
_____/_____/_____ (local) (data)
_____ (assinatura)
Atenção: Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b".

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

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

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

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

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

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Prefeitura Municipal: Av. São Geraldo, 259 Bairro Gabriel Pereira, Leme do Prado-MG – CEP 39.655-000, contendo nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo "**PEDIDO DE ISENÇÃO**", com todas as laudas numeradas.

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

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado dia **06/05/2021 após 17h** na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2 ou preferencialmente através de formulário eletrônico disponível no site. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no PROCESSO SELETIVO. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>.

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento de recurso e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site ou outra orientação de conta para depósito.

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

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou

verificar no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG na data prevista no item 4.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

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

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

4.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

4.16. Outras informações:

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

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

I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do PROCESSO SELETIVO (antes da realização das provas);

II. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade, após o término das inscrições ou caso tenha perdido os prazos de apresentar quitação do boleto bancário previstos no Cronograma;

III. Alteração da data das provas seja por motivo de força maior, ou culpa/dolo da Comissão Supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

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

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

e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

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

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

h) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

i) O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos e Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.

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

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

5.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

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

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

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

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

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

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

5.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG, situada Av. São Geraldo, 259 Bairro Gabriel Pereira, Leme do Prado-MG – CEP 39.655-000 ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, de **30/04/2021 até 06/05/2021**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: **PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.**

5.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de LEME DO PRADO /MG e a IMESO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

5.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido, assim como **não**

serão fornecidas cópias desse laudo.

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

5.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

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

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

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

5.15. Caso a Junta Médica, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do PROCESSO SELETIVO, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.16. Caso a Junta Médica, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

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

5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no PROCESSO SELETIVO, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.

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

5.20. As vagas reservados aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidos e distribuídos neste PROCESSO SELETIVO, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

5.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

5.22. O candidato disporá de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato imediatamente com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico, sendo que prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

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

6. DAS PROVAS

6.1. O PROCESSO SELETIVO consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Porva de Títulos para nível Superior. Haverá aplicação de Provas Práticas para as seguintes vagas: Operador de Máquinas Pesadas.

6.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do PROCESSO SELETIVO, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 02:00h (duas horas).

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

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

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

6.7.1. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos, ou Língua Portuguesa caso não haja a prova de Conhecimentos Específicos no cargo.

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

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

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

6.11. DA PROVA DE TÍTULOS – para as vagas de Nível Superior

6.11.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 06 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área da vaga pretendida, conforme descrito abaixo:

Quadro II - Títulos de Escolaridade para vaga de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1 (um)	1 ponto
2	Mestrado	—	1 (um)	2 pontos
3	Doutorado	—	1 (um)	3 pontos

6.11.2. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

6.11.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições das vagas em PROCESSO SELETIVO, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. **Não serão aceitas declarações.**

6.11.4. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

6.11.5. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

6.11.6. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, constando no envelope: *PROCESSO SELETIVO – Ref. Prefeitura Municipal de LEME DO PRADO/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição,*

cargo pretendido. O candidato poderá:

1) **Protocolar** na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração, no endereço: Av. São Geraldo, 259 Bairro Gabriel Pereira, Leme do Prado-MG – CEP 39.655-000, de **8:00h às 11:00h**, ou;

2) **Enviar** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à IMESO, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Belo Horizonte/MG.

6.11.7. Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

6.11.8. Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

6.11.9. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.11 QUADRO II, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal de LEME DO PRADO, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – PROCESSO SELETIVO Prefeitura Municipal de Leme do Prado/MG – Edital
(poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição e vaga pretendida:

Data de nascimento e CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição da vaga pretendida:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 06 (seis) pontos:

Número de folhas (incluindo esta), devidamente numeradas: _____ - total de _____ (por extenso)
Local e Data,

Assinatura

6.12. DA PROVA PRÁTICA: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

6.12.1. Serão convocados para a prova prática todos os candidatos inscritos no certame, sendo obrigatória a participação na Prova Objetiva. O candidato que não participar das duas etapas, será desclassificado. Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o celular desligado, que será devolvido ao final.

6.12.2. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos para a realização das Provas Práticas não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

6.12.3. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função. O candidato que não comparecer a prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas.

6.12.4. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela vaga, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo/máquina em determinado trajeto de via pública da cidade ou respectivo local para teste, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.**

O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido abaixo:

A) Prova Prática vaga de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

I – FALTA GRAVÍSSIMA

() Não conseguir colocar o veículo em movimento – candidato ELIMINADO.

() Não ter o controle da direção, colisão, ou qualquer outro ato que possa colocar em risco a integridade física – candidato ELIMINADO.

II – FALTA GRAVE (menos 15 pontos por falta):

() Condução em traslado sem correto alinhamento, câmbio em neutro, estabilização, rotação do motor.

() Não saber identificar os itens de manutenção diária da Máquina.

() Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

III – FALTA MÉDIA (menos 7,5 pontos por falta):

() Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento. Controle incorreto de embreagem, arrancar o veículo sem soltar o freio de mão.

() Reposição da máquina de volta ao local de origem, onde será analisado o travamento da lança, motor desligado, câmbio engrenado, caçamba posicionada no solo, freio de mão acionado, ou qualquer falta que será especificada pelo aplicador.

IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

() Movimento irregular do veículo, sem motivo injustificado ou manuseio irregular do câmbio.

() Regulagem incorreta retrovisores.

() Uso incorreto dos instrumentos do painel.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.0. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do PROCESSO SELETIVO, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

7.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

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

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

7.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do PROCESSO SELETIVO, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de

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

7.5. Também será eliminado do PROCESSO SELETIVO, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) Portar armas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

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

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

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

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

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

7.11. A duração das Provas Objetivas será de **02:00h (duas horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

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

7.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO no local de aplicação das provas.

7.14. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

7.15. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

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

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

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

7.20. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do PROCESSO SELETIVO, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

7.21 O Município de Leme do Prado/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:

7.21.1. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes** do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas.

7.21.2. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara, ou seja, **cobrindo a boca e o nariz**.

7.21.3. Sugere-se que o candidato **leve uma máscara reserva**, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

7.21.4. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o **distanciamento de até 1,5 (um e meio) metros**, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo.

7.21.5. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

7.21.6. A IMESO não se responsabilizará pelo fornecimento de **máscaras, mas haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

7.21.7. Dentro do local de prova, no período de aplicação do Município e a Empresa Organizadora:

- a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
- b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;
- d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- f) Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º e a concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%**, e entregará **declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis para reembolso da taxa de inscrição pelo Município – prazo de até 60 dias úteis a partir da confirmação do candidato(a) dos dados bancários para reembolso**.
- g) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de até 1,5 (um e meio) metros** para cada candidato. Após o término

das provas, está proibido a permanência na entrada do local das Provas Objetivas e Práticas em um raio de até 50 metros quadrados.

h) Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 7.5.d.

i) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: contatoimeso@gmail.com

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- Com fulcro na Lei Municipal 407/2014 Capítulo IX, Art. 29 §1º, o participante com maior tempo de serviço na área pretendida;
- Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso ao IMESO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de LEME DO PRADO /MG – PROCESSO SELETIVO – Edital PS Nº 001/2021, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:**

Caberá recurso:

- Ao Edital no prazo de **24 horas** após a sua divulgação;
- Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas, Provas de Títulos e Provas Práticas
- Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
- Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do processo seletivo.

9.2. O recurso será:

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

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

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

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do PROCESSO SELETIVO;
- Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- Não atender às demais especificações deste Edital.

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

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

9.8. O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

9.9. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do PROCESSO SELETIVO.

10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

10.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de LEME DO PRADO /MG.

10.2. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

10.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

10.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG, nos vagas de que trata o presente PROCESSO SELETIVO, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

- Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.

- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

10.6. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG por ocasião da contratação do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG e o IMESO, não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este PROCESSO SELETIVO, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

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

a) A aprovação no PROCESSO SELETIVO regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

c) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.

d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do PROCESSO SELETIVO nº 001/2021 não poderão participar do certame como candidatos.

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

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

11.5. Todas as publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este PROCESSO SELETIVO, no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do IMESO.

11.8. A homologação do PROCESSO SELETIVO a que se refere este Edital é de competência da Prefeita do Município de LEME DO PRADO, após a publicação do resultado final.

11.9. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este PROCESSO SELETIVO que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

11.10. O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em PROCESSO SELETIVO.

11.11. Durante todo o processo de realização do PROCESSO SELETIVO referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da IMESO para consulta individual até a data de homologação deste PROCESSO SELETIVO. Após a homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do PROCESSO SELETIVO.

11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

11.13. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste PROCESSO SELETIVO, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

11.14. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste PROCESSO SELETIVO.

11.15. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

11.16. As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais serão aproveitados, pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

Leme do Prado / MG, 05 de abril de 2021.

Joseany Cordeiro Santos

Prefeita Municipal

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

01 – Agente Comunitário de Saúde: Cabe ao Agente Comunitário de Saúde (ACS), no âmbito do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. São consideradas atividades do ACS, na sua área de atuação: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; executar com eficiência e com eficiência as metas dos serviços e das equipes definidas pela autoridade competente; observar as disposições da Lei 11.350/2006 e alterações posteriores; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

02 e 03 – Assistente Social: Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miseralidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria ou mesmo de alimentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudo, pesquisas planos, programas e projetos na área de serviço social, prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração direta e indireta, empresas privadas e outras entidades em matéria de serviço social, realizar vistorias, pareceres técnicos sobre a matéria de serviço social, ou seja, sobre a questão social, proceder a avaliações socioeconômicas para a prestação de serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade e para subsidiar ações profissionais.

04 – Auxiliar Administrativo I: Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; datilografar ou digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; minutar atos administrativos; efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópia de documentos; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; encaminhar documentação para órgãos ou instituições estaduais ou federais; acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final; distribuir fichas para viagens; anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; auxiliar a Assistente Social nas suas atividades; conferir e tabular dados para lançamento em formulários; efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; apontar cartões de ponto verificando atrasos, faltas, horas-extras, etc. e conferir as justificativas correspondentes; atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio funcionário; preencher guias de encargos sociais; preparar e datilografar ou digitar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento; elaborar resumo da folha de pagamento para fins de contabilização; Emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas; preparar férias de servidores, processando os devidos cálculos; organizar arquivo, abrindo pastas e ordenando fichas de registro, bem como manter atualizados dados dos servidores; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; montar escalas de serviços; processar admissão/demissão de servidores, emitindo a documentação necessária; atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais de caráter trabalhista, incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária; executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia ou em computador; datilografar ou digitar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

05 – Auxiliar Administrativo II: Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral, relativo a pessoal; controlar a frequência de servidores municipais; fazer acompanhamento da escala de férias dos servidores municipais; elaborar folha de pagamento de pessoal; preencher fichas, formulários, talões, mapas e outros; preencher títulos de concessão, habite-se, certidões, atas, contratos, e outros; elaborar cálculos de taxas de localização, imposto sobre serviços – ISS, construção, demolição e etc.; entregar alvará de licença, certidões, habite-se; executar trabalhos de digitação; manter e atualizar cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais e profissionais liberais; executar tarefas de maior complexidade no que se refere ao controle de requisição e recebimento do material de escritório; averiguação de expedientes e textos de maior relevância; análise e encaminhamento de documentação relativa a prestação de contas de convênios; acompanhar a execução administrativa dos convênios; executar outras tarefas correlatas.

06 – Auxiliar de Enfermagem: Organizar arquivos e fichários; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; preencher formulários; providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, com trânsito restrito; auxiliar o assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; auxiliar o assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclistma, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; recolher cuidados pré e pós-operatório; atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico; providenciar troca de roupa de cama; esterilizar material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

07 – Auxiliar de Saúde Bucal: Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população; Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde; Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

08 – Educador Físico: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a proteção do auto cuidado. 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, das práticas corporais. Proporcionar Educação permanente em atividade física; prática coporais nutrição e saúde juntamente com a ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada à ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de convívio 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 Agentes Comunitários de Saúde _ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas; práticas corporais. Supervisor de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela ESF na comunidade. Promover ações ligadas à atividade física/prática corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF 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 atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da

população. Realizar outras atividades correlatas.

09 – Enfermeiro: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e exercer chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas da saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distocia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiografia, com aplicação de anestesia local quando necessária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

10 – Engenheiro Agrônomo: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural, Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica, bem como: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita., Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado, Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos programas de informática, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

11 e 12 – Facilitador Social: Organizar e desenvolver oficinas de convívio, por meio de diversas atividades individuais e coletivas, junto aos usuários do serviço, sendo crianças, jovens e idosos. Apoiar e participar no planejamento das ações lúdicas e recreativas. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos, de Artes, dança, expresso corporal, capoeira e culturais nas unidades e ou, nas comunidades, Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades;

13 – Fisioterapeuta: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Participar de órgãos colegiados de controle social. Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

14 – Instrutor de Violão: Desenvolver atividades específicas com os estudantes para evolução técnica que abranjam postura, qualidade e projeção sonora, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia; executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumentos de cordas (violão, viola, violino etc) ensino das técnicas de instrumentos de corda em grupo, preparar o material didático e o repertório para as aulas; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;

15 – Médico: Executar os serviços médicos inerentes ao Programa Saúde da Família – PSF, bem como adotar as medidas de sua responsabilidade, quando for o caso, no tocante a execução do citado programa. Observar e cumprir todas as normas relativas ao PSF, bem assim as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

16 – Motorista I: Dirigir veículos segundo a CNH exigida, a serviço do programa Saúde da família – PSF, transportando pessoas, mercadorias, equipamentos e outros necessários à execução do referido programa. Abastecer o veículo sob sua responsabilidade. Verificar óleo, água, amortecedores e pressão dos pneus. Proceder a limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os. Zelar pela conservação e manutenção dos veículos. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito. Carregar e descarregar mercadorias. Seguir o itinerário previamente definido. Preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

17 – Motorista II: Observada a categoria da habilitação exigida, dirigir veículos de passeio ou de carga e transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder a limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas

18 e 19: Motorista III: Dirigir veículos de passeio ou de carga e transportar pessoas e mercadorias, observada a permissibilidade legal da CNH exigida para o cargo; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder a limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas

20 – Nutricionista: Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na área de Saúde Coletiva, prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde. Atuar em políticas e programas institucionais voltados para a referida área, na atenção básica e na vigilância em saúde; Executar atendimentos domiciliares, quando for o caso; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

21 – Odontólogo: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias direta, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos; restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas,

cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos s/ou protéticos; fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes, visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odonto legal, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

22 – Operador de Máquinas Pesadas – Motoniveladora/Patrol: Operar máquinas e equipamentos de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus. Efetuar manutenção corretiva, quando possível. Efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas. Zelar pela segurança da máquina e dos transeuntes. Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina. Efetuar nivelamentos de terrenos, preparando-os para calçamento. Retirar terras e entulhos, favorecendo o acesso. Conduzir trator, acionando segundo as necessidades de trabalho. Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando para possibilitar sua movimentação. Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões. Retirar entulhos de obras e construções. Efetuar manutenção da máquina, lubrificando-a e executando os pequenos reparos. Abastecer as máquinas possibilitando sua movimentação. Observar e cumprir as normas de higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

23 – Operador de Máquinas Pesadas – Retroescavadeira: Operar máquinas e equipamentos de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus. Efetuar manutenção corretiva, quando possível. Efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas. Zelar pela segurança da máquina e dos transeuntes. Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina. Efetuar nivelamentos de terrenos, preparando-os para calçamento. Retirar terras e entulhos, favorecendo o acesso. Conduzir trator, acionando segundo as necessidades de trabalho. Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando para possibilitar sua movimentação. Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões. Retirar entulhos de obras e construções. Efetuar manutenção da máquina, lubrificando-a e executando os pequenos reparos. Abastecer as máquinas possibilitando sua movimentação. Observar e cumprir as normas de higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

24 – Operador de Máquinas Pesadas – Pá Carregadeira: Operar máquinas e equipamentos de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus. Efetuar manutenção corretiva, quando possível. Efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas. Zelar pela segurança da máquina e dos transeuntes. Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina. Efetuar nivelamentos de terrenos, preparando-os para calçamento. Retirar terras e entulhos, favorecendo o acesso. Conduzir trator, acionando segundo as necessidades de trabalho. Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando para possibilitar sua movimentação. Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões. Retirar entulhos de obras e construções. Efetuar manutenção da máquina, lubrificando-a e executando os pequenos reparos. Abastecer as máquinas possibilitando sua movimentação. Observar e cumprir as normas de higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

25 – Operador de Máquinas Pesadas – Trator Agrícola: Operar máquinas e equipamentos de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus. Efetuar manutenção corretiva, quando possível. Efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas. Zelar pela segurança da máquina e dos transeuntes. Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina. Efetuar nivelamentos de terrenos, preparando-os para calçamento. Retirar terras e entulhos, favorecendo o acesso. Conduzir trator, acionando segundo as necessidades de trabalho. Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando para possibilitar sua movimentação. Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões. Retirar entulhos de obras e construções. Efetuar manutenção da máquina, lubrificando-a e executando os pequenos reparos. Abastecer as máquinas possibilitando sua movimentação. Observar e cumprir as normas de higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

26 até 28 – Orientador Social: Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Organização de atividades sistemáticas de oficinas de arte, pintura, desenhos, esculturas, artesanatos em geral, atividades física, ginásticas e dança, de acordo com a formação do profissional; Ministrar aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; Avaliar o desempenho dos atendidos; Desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos, em parceria com a equipe psicossocial do CRAS; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Atuar ética e profissionalmente; Realizar os encaminhamentos dos atendidos a equipe técnica, se observada necessidade de atendimento e acompanhamento de forma individual, não coletiva; Participar dos eventos da Secretaria Municipal de Promoção Social e suas unidades; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a proteção do auto cuidado.

29 – Psicólogo: Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia nos segmentos que se fizerem necessários; atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos, procedendo aos atendimentos e medidas necessárias, encaminhando-os, quando for o caso, para tratamentos adequados; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; atuar e participar do programas desenvolvidos no Município naquilo que lhe competir; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

30 – Recepcionista: Prestar informações e anotar recados do público em geral; atender servidores e público em geral; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

31 – Técnico de Bolsa Família: Coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único; Realização de visitas e acompanhamento das famílias beneficiárias do PBF, em especial daquelas em situação de maior vulnerabilidade; Analisar os dados e zelar pela qualidade das informações coletadas; Realizar o monitoramento e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Acompanhamento dos programas complementares para famílias beneficiárias do PBF; realizar tarefas de técnica de informática básica e recursos multimídias e internet, realizar tarefas de digitação; Demais ações vinculadas ao PBF.

32 – Técnico em Enfermagem: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; Orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sílabas: separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação: classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Ortografia: observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino. **Sugestões Bibliográficas:** TERRA, Ermani, NICOLA, José de. Gramática de Hoje. São Paulo: Scipione. 1999. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006. Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL:

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações lingüísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Colocação pronominal Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO:

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes lingüísticas, Língua oral e Língua escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2.CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR:

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Variantes lingüísticas, Língua oral e Língua escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.html

INFORMÁTICA:

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

PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 – Agente Comunitário de Saúde:

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

02 e 03 – Assistente Social:

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência

da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnica para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro em Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77. Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R. (org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilização en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Corete Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práticas e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convide a uma nova prática. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programaproposto.

05 – Auxiliar Administrativo II: Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico; o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Regimento Interno do funcionamento dos conselhos, estrutura organizacional, hierarquia administrativa. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

06 – Auxiliar de Enfermagem:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 - Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

07 – Auxiliar de Saúde Bucal:

Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS, C.M.S. Manual Técnico de Educação em Saúde Bucal. Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007. Disponível no endereço eletrônico: <http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducacaoSaudeBucal.pdf> SONIS, S.; FAZIO, R.; FANG, L. Princípios e Práticas de Medicina Oral; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan

08 – Educador Físico:

Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina : Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91- 102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007

09 – Enfermeiro:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Séries Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artemd; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

10 – Engenheiro Agrônomo:

Solos – caracterização dos solos tropicais brasileiros, correção, adubação e funções dos macronutrientes sintomas de deficiências. Fitossanidade, conceito de doenças, agentes causais e seus sintomas clássicos, princípios de controle, classe de insetos considerados pragas, danos causados (diretos e indiretos), medidas de controle. Irrigação e drenagem: Necessidade de água para irrigação, métodos de irrigação e dimensionamentos de sistemas, drenagem de solos de várzeas, tipos de drenagem, tipos de drenos e dimensionamentos. Culturas: arroz, feijão, café, soja, tomate, batata, alho, cebola, citros, manga e abacate. Cultivares recomendados para Minas Gerais, solos, clima, necessidade de calagem, adubação, tratamentos culturais, pragas, doenças e comercialização. Hidrologia. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Análise física da bacia hidrográfica. Precipitação. Intercepção da água da chuva pelas florestas. Regime da água do solo em microbacias florestadas. Medição da água do solo. Hidrologia de matas ciliares. Avaliação de Impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Física e fertilidade do solo: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras. Propagação de plantas. Propagação vegetativa e sexuada. Hormônios e indutores de enraizamento. Fitossociologia. Sucessão vegetal: densidade, dominância, frequência, estrutura, valor de importância e valor de cobertura, índice de diversidade. Botânica. Desenvolvimento inicial do corpo da planta. Células e tecidos vegetais. Raiz: estrutura e desenvolvimento. Sistema Caulinar: estrutura e desenvolvimento e crescimento secundário. Conservação dos recursos naturais. Ciclos biogeoquímicos. Unidades de conservação. Contaminação ambiental. Manejo de fauna. Agroecologia. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agro ecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. Entomologia e fitopatologia: Principais insetos pragas e doenças das espécies ornamentais e arbóreas. Métodos de controle: químico, cultural e biológico. Noções de Paisagismo. Projetos. Zoneamento espacial e funcional. Elementos do paisagismo. Áreas verdes. Parques. Praças. Avaliação de impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. Decreto Federal - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução no 417, de 23 de novembro de 2009. **Sugestões Bibliográficas:** ALTIERI, M. Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. 4.º Ed. Editora UFRGS. 2004. 117p. BETTIOL, W. & MORANDI, M. A. B. Biocontrole de doenças em plantas: usos e perspectivas. EMBRAPA. CNPMA. Jaguariúna. 2009. 341p. GLIESSMAN, S. R. Manual de agroecologia. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Recuperação de áreas degradadas. EPAMIG. vol. 22. nº210. 2001. INFORME AGROPECUÁRIO. Agropecuária e ambiente. EPAMIG. vol. 21. nº 202.. 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Conservação de solos. EPAMIG. vol. 19. nº 191. 1998. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 1. Ed. Agronômica Ceres. 1999. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 2. 3.º ed. Ed. Agronômica Ceres. 1999. LIMA, W.P. Hidrologia florestal aplicada ao manejo de bacias hidrográficas. ESALQ. São Paulo. 2008. 253 p. Disponível em: <http://www.ipef.br/hidrologia/hidrologia.pdf>. LIRA FILHO, J. A. Paisagismo: princípios básicos. Editora Aprenda Fácil. 2002, 166 p. LORENZI, H. & SOUZA, H. M. Plantas ornamentais no Brasil. 2ª Edição. Nova Odessa: Nobel, 1999. 1081pp. MENDONÇA, J.F. B. Solo: substrato da vida. / José Francisco Bezerra Mendonça. Brasília: Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, 2006. 156 p. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Referências para o desenvolvimento territorial sustentável. Brasília: Conselho Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável/Condraf, Núcleo de Estudos Agrários e Desenvolvimento Rural/NEAD, 2003. 35 p. ODUM, E. P. Ecologia, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1988, 426 p. RAVEN, P.H., EVERT, R.F. & ELCHHORN, S.E. Biologia Vegetal, 7a. ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2007. 724 p. RODRIGUES, R. R.; BRANCALION, P. H. S.; ISERNHAGEN, I. Pacto pela restauração da mata atlântica: referencial dos conceitos e ações de restauração florestal. São Paulo: LERF/ESALQ: Instituto Bio Atlântica, 2009. 256p. RODRIGUES, R.R. & LEITÃO FILHO, H.F. Avaliação de riscos ambientais de agrotóxicos em condições brasileiras. Embrapa. Disponível em http://www.cnpma.br/download/documentos_58pdf. VALARINI, P.J.; FRIGUETTO; R.T.S.; TOKESHI, H.; MORSOLETO, R.V. Desenvolvimento de método e indicadores de avaliação do impacto ambiental das práticas de manejo em sistemas de produção intensivos. Embrapa. Jaguariúna. 2006. 25 p. disponível em: http://www.cnpma.embrapa.br/download/boletim_36.pdf. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO Nº 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução nº 417, de 23 de novembro de 2009 disponíveis no site: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legi.cfm>. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

13 – Fisioterapeuta:

Fisioterapia em geriatria: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. Fisioterapia em pneumologia: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; fisioterapia em ortopedia, traumatologia e reumatologia: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. Fisioterapia em neurologia: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. **Legislação. Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editora de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição – Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

14 – Instrutor de Violão:

Pauta, figuras de notas e pausas, claves – linhas suplementares superiores e inferiores, valores das figuras – valor absoluto e valor relativo, ligaduras – pontos de aumento e de diminuição, compassos simples – unidade de tempo, unidade de compasso, acentuação dos tempos e partes do tempo, tom e semitom diatônico e cromático, enarmonia, sinais de alteração – notas naturais e notas alteradas, tonalidades – armaduras de clave – tons relativos – tons homônimos, escalas maiores e menores – harmônicas e melódicas, intervalos simples e compostos, compassos compostos – compassos correspondentes, síncope – contratenor, quiáteras por aumento e diminuição, compassos mistos e alternados, transposição mediante o emprego de claves diferentes e claves iguais, classificação das vozes e dos instrumentos, ornamentos, sinais de repetição e de dinâmica, acordes de 3 e 4 sons, andamentos. Direitos e Deveres Individuais e coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

15 – Médico:

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Sugestões Bibliográficas:** ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado. F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCEP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª

Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W. S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Williams&Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H.; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ªEdição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ªEdição,2004 - BRASIL.Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de 28 setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. 25.

16 até 19 - Motorista:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

20 – Nutricionista:

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéica energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

21 – Odontólogo:

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Todos os materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, 57 Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 09ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990

22 até 25 – Operador de Máquinas Pesadas:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

26 – Orientador Social (artes plásticas):

Conhecimentos voltados a promover o ensino da leitura de obras de arte e compreensão, inclusive de fatos históricos contextualizados; Proporcionar a interação do aluno com os diversos materiais e procedimentos artísticos e suas múltiplas linguagens, inclusive levando em consideração as diversas manifestações culturais. Conhecimentos sobre os vários tipos de artes, sua história: música, dança, pintura, escultura, teatro, cinema, fotografia. Conhecimentos sobre as figuras artísticas mais conhecidas, com sua história e obras feitas: Pablo Picasso, Frida Kahlo, Csude Monet, Rafael Sanzio, Salvador Dalí, Joan Miró, Vicent Van Gogh, Romero Brito, Candido Portinari, Anita Malfatti, Alfredo Volpi, Tarsila do Amaral, Vik Muniz, Leonardo da Vinci, René Magritte, Grant Wood, Claude Monet, Gustav Klimt, Edvard Munch, Sandro Botticelli, Michelangelo, Diego Velazquez, Diego Rivera, Rembrandt Van Rjin. **Sugestões Bibliográficas:** BARBOSA, Ana Mãe (Org.) Inquietações e mudanças no ensino de arte. São Paulo: Cortez, 2002. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utopicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998. BARBOSA, A. M. (Org.). ArteEducação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 2001. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: arte – 3º e 4º ciclos. Brasília, 1998. CONDURU, Roberto. Arte afrobrasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007. LAGROU, Els. Arte indígena brasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2009. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa

27 e 28 – Orientador Social:

Noções de Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. **Sugestões Bibliográficas:** BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993. BONETHI, D. etalli. Serviço Social e ética: Convide à uma nova práxis. São Paulo. Cortez.1996. - BRASIL, M.L. Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal. 1993. - CARVALHO. Maria do C.B.(org).3.ed.S.Paulo.Cortez.2000. Código de Ética da Assistente Social. 3.ed. Brasília. CFESS.1997. - IAMAMOTO. M.O. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. S.Paulo.Cortez.1998. - VIEIRA. Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora. XVIII. No.53. 1997. <http://www.cress-mg.org.br>

29 – Psicólogo:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceitualização; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnostico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. Historia da saúde Publica e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do individuo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood.Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

30 – Recepcionista:

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

31 – Técnico de Bolsa Família:

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

32 – Técnico em Enfermagem:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II –

Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. SCHEMONS, Donna e ELSTON, Denise. Nurse to Nurse Cuidados com feridas. - McGraw 1ª Edição. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; -www.funasa.gov.br.



FORMULÁRIO PARA RECURSO

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE

Comissão Supervisora do PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO /MG - PS – Edital nº 001/2021

Nome completo – Candidato:	
CPF:	Data de nascimento:
Nº de Inscrição:	
Cargo:	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Edital
 Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
 Inscrições (erro na grafia do nome)
 Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)
 Inscrições (erro no nº de inscrição)
 Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
 Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
 Inscrições (indeferimento de inscrição)
 Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
 Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
 Indeferimento Laudo Médico
 Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
 Outros. Especificar _____

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

Local e data: _____

Assinatura:

ATENÇÃO: FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPENSA ASSINATURA. VERIFICAR O CRONOGRAMA PARA ENVIO DE RECURSOS.

ANEXO III – Vagas para PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal de Leme do Prado/MG – EDITAL Nº 001/2021

CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Comunitário de Saúde Sede, Gouveia, Acauã, Posses, Madessaia	Ensino Fundamental + Requisitos da Lei Federal Específica	CR	00	R\$ 1.550,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
02	Assistente Social - Secretaria de M. de As. Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho Competente (CRESS)	CR	00	R\$ 1.620,95	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
03	Assistente Social - Secretaria de M. de As. Social (CRAS)	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho Competente (CRESS)	CR	00	R\$ 1.620,95	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
04	Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio Completo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Lingua Portuguesa Informática	10 10	5 5
05	Auxiliar Administrativo II	Ensino Superior Completo em qualquer área.	CR	00	R\$ 1.729,02	R\$ 80,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
06	Auxiliar de Enfermagem – Secretaria Municipal de Saúde	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
07	Auxiliar de Saúde Bucal - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Médio + Habilitação Legal para o Exercício do Cargo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
08	Educador Físico - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Superior em Educação Física	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 80,00	20	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
09	Enfermeiro (Cadastro de Reserva) - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Competente	CR	00	R\$ 2.161,27	R\$ 80,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
10	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e inscrição no Conselho Competente	CR	00	R\$ 1.620,95	R\$ 80,00	20	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
11	Facilitador Social (Gouveia, Acauã, Posses, Madassaia)	Ensino Médio Completo (com habilidades em artes, artesanato, música, instrumentos musicais, dança)	CR	00	R\$ 550,00	R\$ 55,00	20	Lingua Portuguesa Informática	10 10	5 5
12	Facilitador Social (sede)	Ensino Médio Completo (com habilidades em artes, artesanato, música, instrumentos musicais, dança)	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Lingua Portuguesa Informática	10 10	5 5
13	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia+ Registro	CR	00	R\$1.620,95	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
14	Instrutor de Violão	Alfabetizado (com habilidades de instrutor, ou fornecedor, ou professor ou monitor de música)	CR	00	R\$1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
15	Médico - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Superior em Medicina + Registro no Conselho Competente	CR	00	R\$ 10.806,36	R\$ 80,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
16	Motorista I - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria B"	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
17	Motorista II - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
18	Motorista III - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
19	Motorista III - Secretaria Municipal de Transporte	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
20	Nutricionista	Superior em Nutrição + Registro	CR	00	R\$ 1.620,45	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5
21	Odontólogo	Superior em Odontologia+ Registro	CR	00	R\$ 2.161,27	R\$ 80,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5

22	Operador de Máquinas Pesadas – Motoniveladora/Patrol – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D” + Experiencia minima em motoniveladora /Patrol de 12 meses comprovada em CTPS ou vínculo com Órgão Público mediante posse em cargo efetivo e/ou Contrato Administrativo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
23	Operador de Máquinas Pesadas – Retroescavadeira – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D” + Experiencia minima em Retroescavadeira de 12 meses comprovada em CTPS ou vínculo com Órgão Público mediante posse em cargo efetivo e/ou Contrato Administrativo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
24	Operador de Máquinas Pesadas – Pá Carregadeira - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D” + Experiencia minima em Pá Carregadeira de 12 meses comprovada em CTPS ou vínculo com Órgão Público mediante posse em cargo efetivo e/ou Contrato Administrativo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
25	Operador de Máquinas Pesadas – Trator Agrícola – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D” + Experiencia minima em Trator Agrícola de 12 meses comprovada em CTPS ou vínculo com Órgão Público mediante posse em cargo efetivo e/ou Contrato Administrativo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
26	Orientador Social (Com habilidades em artes, artesanato e Pinturas) Secretaria M. de As. Social 1.620,95	Ensino Superior em Artes Plásticas + Registro	01	00	R\$ 1.620,95	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
27	Orientador Social - Com habilidades em dança e ginástica aeróbica	Ensino Superior Completo em qualquer área. - Com habilidades em dança e ginástica aeróbica	01	00	R\$ 1.620,95	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
28	Orientador Social	Ensino Superior Completo em qualquer área.	01	00	R\$ 1.620,95	R\$ 80,00	30	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
29	Psicólogo - Secretaria M. De As. Social	Ensino Superior em Psicologia+ Registro	CR	00	R\$ 1.945,14	R\$ 80,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
30	Recepcionista - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Fundamental Completo	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 50,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
31	Técnico de Bolsa Família - Secretaria M. De As. Social	Ensino Médio Completo (com habilidades em técnica em informática básica e recursos multimídias e internet)	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
32	Técnico em Enfermagem - Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro	CR	00	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40	Lingua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	5 5	
Total geral de vagas.....			03+CR								
As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do PROCESSO SELETIVO. Ver item 5 do Edital.											