

**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
EDITAL Nº 005, DE 23/02/2010.**

O Presidente da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF –, na forma do que dispõe o Contrato de Prestação de Serviços, assinado em 27 de novembro de 2009, entre a FAUF e a Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988 e as Leis Municipais 879 de 02 de outubro de 2009, 884 de 09 de novembro de 2009 e 886 de 03 de dezembro de 2009, faz saber, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que fará realizar **Concurso Público e Processo Seletivo Público**, destinado ao provimento efetivo dos cargos de carreira (inicial) e também a formação de cadastro reserva para provimento de vagas que vierem a surgir, uma vez que já expirou o prazo de validade do Concurso Público regido pelo Edital n. 01/2004, para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

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

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (Provimento efetivo dos Cargos de Carreira)						
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS	VENCIM MENSAL R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 1)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 2)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 3)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00

	(MICRO ÁREA 4)	no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.				
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 5)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 6)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 7)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
08	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (MICRO ÁREA 8)	- Fundamental Completo** - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital, conforme relação de endereços constantes no Anexo IV. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
09	AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE	- Fundamental Completo** - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado do Processo Seletivo.	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
CONCURSO PÚBLICO (Provimento efetivo dos Cargos de Carreira)						
10	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	- Fundamental Incompleto *	Cadastro de reserva	R\$ 569,41	40 horas	R\$ 20,00
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	- Fundamental Incompleto *	06 (sendo 01 para portador de necessidades especiais)	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
12	ATENDENTE	- Fundamental Incompleto *	Cadastro de reserva	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00
13	FAXINEIRO	- Fundamental Incompleto*	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 20,00

14	OPERADOR DE MÁQUINA	- Fundamental incompleto* - Carteira de Habilitação categoria mínima "C"	Cadastro de Reserva	R\$ 1.180,73	44 horas	R\$ 30,00
15	AGENTE ADMINISTRATIVO I	- Fundamental Completo**	02	R\$ 569,41	40 horas	R\$ 20,00
16	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I	- Fundamental Completo**	Cadastro de reserva	R\$ 569,41	40 horas	R\$ 20,00
17	MOTORISTA	- Fundamental Completo** - Carteira de Habilitação D ou E	03	R\$ 983,94	44 horas	R\$ 30,00
18	AGENTE ADMINISTRATIVO II	- Médio Completo***	Cadastro de Reserva	R\$ 1.180,73	40 horas	R\$ 30,00
19	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE III	- Médio Completo*** - Curso profissionalizante de Enfermagem - Habilitação no COREN	Cadastro de Reserva	R\$ 983,94	40 horas	R\$ 30,00
20	FISCAL SANITÁRIO	- Médio Completo***	Cadastro de Reserva	R\$ 819,95	40 horas	R\$ 30,00
21	OFICIAL ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO	- Médio Completo***	Cadastro de Reserva	R\$ 819,95	40 horas	R\$ 30,00
22	REGENTE DE MÚSICA	- Médio Completo*** - Curso de música	Cadastro de Reserva	R\$ 983,94	40 horas	R\$ 30,00
23	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	- Médio Completo*** - Curso Técnico de Higiene Dentária, com registro no CRO;	Cadastro de Reserva	R\$ 983,94	40 horas	R\$ 30,00
24	TECNICO ENFERMAGEM PSF	- Médio completo*** - Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem - Registro no COREN	01	R\$ 1.180,73	40 horas	R\$ 30,00
25	AGENTE ADMINISTRATIVO III	- Superior**** completo em Administração, Direito ou Ciências Contábeis.	Cadastro de Reserva	R\$ 2040,30	40 horas	R\$ 50,00
26	CONTADOR	- Superior**** completo em Ciências Contábeis - Registro CRC	Cadastro de Reserva	R\$ 2448,36	40 horas	R\$ 70,00
27	COORDENADOR DO CRAS	- Superior**** completo em Serviço Social - Registro no CRESS	Cadastro de Reserva	R\$ 1.416,87	40 horas	R\$ 50,00
28	DENTISTA	- Superior**** completo em Odontologia - Registro CRO	Cadastro de Reserva	R\$ 2448,36	20 horas	R\$ 70,00
29	ENFERMEIRO	- Superior**** completo em Enfermagem - Registro no COREN	01	R\$ 1.700,25	40 horas	R\$ 50,00
30	ENFERMEIRO DO PSF	- Superior**** completo em Enfermagem - Registro no COREN	01	R\$ 1.700,25	40 horas	R\$ 50,00
31	FARMACÊUTICO	- Superior**** completo em Farmácia ou Bioquímica - Registro no CRF	Cadastro de Reserva	R\$ 1.700,25	40 horas	R\$ 50,00
32	MÉDICO CLINICO GERAL	- Superior**** completo em Medicina - Registro CRM	Cadastro de Reserva	R\$ 2938,03	20 horas	R\$ 70,00
33	MÉDICO GINECOLOGISTA	- Superior**** completo em Medicina com especialização em ginecologia - Registro CRM	Cadastro de Reserva	R\$ 2938,03	20 horas	R\$ 70,00
34	MÉDICO PEDIATRA	- Superior**** completo em Medicina com especialização em Pediatria - Registro CRM	Cadastro de Reserva	R\$ 2938,03	20 horas	R\$ 70,00
35	MÉDICO DO PSF	- Superior**** completo em Medicina - Registro no CRM	01	R\$ 6092,29	40 horas	R\$ 70,00
36	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	- Superior**** curso de licenciatura de graduação plena ou nível médio na modalidade Normal (Magistério); - Registro no CREF	Cadastro de Reserva	R\$ 983,94	40 horas	R\$ 30,00
37	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	- Superior**** curso de licenciatura de graduação plena ou nível médio na modalidade Normal (Magistério); - Certificado de curso de informática de, no	01	R\$ 983,94	40 horas	R\$ 30,00

		mínimo, 80 horas, emitido por instituição registrada, com conhecimentos de: Microsoft Word, PowerPoint, Excel, internet, domínio do uso de impressoras, scanner, entre outros.				
38	PROFESSOR MUNICIPAL	- Superior**** curso de licenciatura de graduação plena, ou nível médio na modalidade Normal (Magistério);	Cadastro de Reserva	R\$ 983,94	24 horas	R\$ 30,00
39	PSICOLOGO	- Superior**** completo em Psicologia - Registro no CRP	Cadastro de Reserva	R\$ 2448,36	20 horas	R\$ 70,00
40	SUPEVISOR ESCOLAR	- Superior**** em Pedagogia	01	R\$ 1.416,87	40 horas	R\$ 50,00

* Ensino Fundamental Incompleto → Nível Elementar (antiga 4ª série completa do Ensino Fundamental)

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

*** Ensino Médio Completo → 2º Grau Completo

**** Superior → 3º Grau Completo

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

1 Da Participação de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais

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

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

1.1.2 O primeiro candidato portador de necessidades especiais classificado no Concurso e/ou Processo Seletivo Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto aos demais candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, serão convocados para ocupar a 15ª, 25ª e a 35ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

1.4.2 se a inscrição ocorrer via internet, o candidato deverá encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada à FAUF, situada à Praça Frei Orlando, nº 170, em São João del-Rei – MG, CEP 36307-352, até o término das inscrições. Se o candidato realizar sua

inscrição no local indicado no item 4.1.2.1, deverá entregar, no ato de sua realização o laudo médico. O respectivo laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, bem como a provável causa da deficiência.

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

2 Do local, horário de trabalho e Regime Jurídico.

- 2.1 Os candidatos classificados serão convocados para trabalhar no Município de Coronel Xavier Chaves, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela administração municipal.
- 2.2 A jornada de trabalho é definida pela legislação municipal vigente, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 2.3 O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo Serviço de Pessoal do Município de Coronel Xavier Chaves, à luz dos interesses e necessidades daquela Prefeitura.
- 2.4 O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o Estatutário, nos termos da Lei Municipal 217 de 02 de abril de 1992, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Xavier Chaves.
- 2.5 O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Lei Municipal nº 519, de 30 de junho de 1999.

3 Dos requisitos básicos para a investidura no cargo

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 3.2 Ser brasileiro.
- 3.3 Gozar dos direitos políticos.
- 3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

4 Das inscrições e procedimentos afins

4.1 Locais, horários e procedimentos para inscrição:

4.1.1 Período: **de 28 de abril a 28 de maio de 2010.**

4.1.2 Local e horário das inscrições:

4.1.2.1 Presenciais:

Local: Câmara Municipal.

Endereço: Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG.

Horário: das 14 às 17 horas, em dias úteis.

4.1.2.1.1 – Para concretização da inscrição presencial, o candidato deverá ir munido de documento de identidade, de CPF, comprovante de endereço (para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS), além de efetuar o pagamento de sua inscrição no próprio local.

4.1.2.2 Pela internet no *site* <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>, entre 08 horas do dia **28/04/2010 e 20 horas do dia 28/05/2010.**

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

4.1.2.2.2 O boleto bancário a que se refere o subitem 4.1.2.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago impreterivelmente, até o dia **28 de maio** de 2010. O candidato não deverá realizar depósito bancário, e, sim, o pagamento do respectivo boleto.

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

4.1.2.2.4 O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público e/ou Processo

Seletivo Público via internet.

4.1.2.2.5 Não será válida a inscrição, via internet, cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 4.1.2.2.2 e cujo pagamento não seja por meio da quitação do boleto bancário.

4.1.2.2.6 A inscrição do candidato, via internet, somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.1.2.2.7 Após o pagamento do boleto bancário, o que acarretará na efetiva inscrição do candidato no Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público do município de Coronel Xavier Chaves, em hipótese alguma será realizada qualquer troca de cargo, devendo o candidato conferir as informações constantes no corpo do boleto, em especial aquela que define o cargo pretendido.

4.1.2.2.8 A FAUF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, quando ficarem comprovadas que as falhas não forem de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso e/ou Processo Seletivo Público.

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

4.3 Dos pedidos de isenção da taxa de inscrição:

4.3.1 O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pág. 3, quais sejam: I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e II - for membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos), nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.3.1.1 Será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php> formulário próprio de requerimento para isenção da referida taxa (Anexo III).

4.3.1.1.1 As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

4.3.1.2 É imprescindível a indicação no requerimento, pelo candidato, do Número de Identificação Social – NIS –, atribuído pelo CadÚnico.

4.3.1.3.1 A solicitação de isenção deverá ser protocolada no local das inscrições presenciais, no prédio da Câmara Municipal, no endereço: Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG, exclusivamente no período de **22 a 26/03/2010**, em dias úteis e no horário das 14 às 17h.

4.3.1.3.1 Solicitações encaminhadas fora do prazo referido no subitem 4.3.1.3 não serão consideradas, bem como complementação da documentação, revisão e/ou recurso.

4.3.1.3.2 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3.1.4 A FAUF consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato da situação disposta no item 4.1.5.

4.3.1.5 A divulgação do resultado das solicitações de isenção será no dia **16/04/2010**, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>.

- 4.3.1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção.
- 4.3.1.7 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida estará automaticamente inscrito no Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 4.3.1.8 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida deverá realizar a sua inscrição e efetuar o pagamento da taxa nos termos do subitem 4.1.2.
- 4.3.1.9 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida e que não realizar a sua inscrição, bem como não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos, conforme subitem 4.1.2 deste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.

4.4 Condições Gerais:

- 4.4.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 4.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 4.4.4 No caso de hipóteses inesperadas, inclusive em caso de não realização ou suspensão do concurso, o candidato terá direito à devolução do valor pago a título de inscrição.
- 4.4.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.
- 4.4.6 Ao confirmar sua inscrição, o candidato estará declarando que os dados estão completos e corretos, que atende às condições exigidas e que aceita todas as normas expressas neste Edital.
- 4.4.7 As informações prestadas na inscrição, via internet, via inscrição presencial ou via pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este conferir a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Observado algum equívoco ou informação inexata em relação aos dados cadastrais, o candidato deverá procurar a FAUF para a devida correção, até o dia da realização das provas, desde que a informação prestada não comprometa a lisura do processo e não altere a opção do cargo escolhido.
- 4.4.8 A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário, respeitado o prazo determinado para isso. Pagamentos efetuados após o dia **28/05/2010** não serão, em hipótese alguma, considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.
 - 4.4.8.1 O candidato que efetuar o recolhimento da taxa de inscrição por cheque terá sua inscrição confirmada somente após sua compensação, ficando automaticamente anulada a inscrição do candidato cujo cheque tenha sido devolvido por insuficiência de fundos ou outros motivos.
 - 4.4.8.2 Apenas efetuar o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato se inscreveu. A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
 - 4.4.8.3 Agendamentos bancários sem a devida efetivação do pagamento não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.4.9 A constatação, em qualquer época, de irregularidade, inexatidão de dados ou declaração falsa na inscrição implicará a eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos

dela decorrentes, inclusive resultados de provas já efetuadas, garantindo ao candidato o direito de impetrar recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação encaminhada pela FAUF e/ou pela Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, fins de garantir o direito ao contraditório e a ampla defesa.

- 4.4.10 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar ao presidente da FAUF, diretamente ou por via postal, até o dia **11/06/2010**, impreterivelmente, solicitação especificando qual a necessidade demandada e laudo médico (original ou cópia autenticada), que justifique o atendimento especial, à Praça Frei Orlando, nº 170, em São João del-Rei – MG, CEP 36307-352.
- 4.4.10.1 No caso de postagem via Correios, com custos por conta do candidato, a data de postagem deverá obedecer ao prazo estipulado no subitem 4.4.10.
- 4.4.10.2 Após o prazo definido no subitem 4.4.10, o candidato, que não fizer essa solicitação, não terá a prova preparada sob qualquer alegação.
- 4.4.10.3 O fornecimento de laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 4.4.10.4 O respectivo laudo valerá somente para este Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias deste documento pela FAUF.
- 4.4.11 Não será aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo, função ou especialidade.
- 4.4.12 Ao realizar sua inscrição, o candidato declara conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que, depois de nomeado e empossado:
- a) não poderá mudar de cargo sem outro Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público;
 - b) deverá assumir a vaga em qualquer ponto do município, sem direito a qualquer benefício adicional;
 - c) as vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do município, durante o prazo de validade do concurso.
- 4.4.13 O Comprovante Definitivo de Inscrição para todos os candidatos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php> a partir do dia **16/06/2010** até a data da realização da prova objetiva.
- 4.4.13.1 Para o candidato que fizer a inscrição presencial, o Comprovante Definitivo de Inscrição poderá ser retirado no mesmo local e horário das inscrições presenciais nos dias **16 a 18/06/2010**.
- 4.4.13.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.4.13.3 No Comprovante Definitivo de Inscrição constarão, além dos dados do candidato, os dados relativos ao dia, horário e local de realização das provas do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 4.4.13.4 É obrigação do candidato conferir as informações do Comprovante Definitivo de Inscrição, principalmente cargo, nome completo do candidato, número da cédula de identidade, sigla do órgão expedidor, estado emitente, data de nascimento, sexo do candidato e número de inscrição.
- 4.4.13.5 O Comprovante Definitivo de Inscrição deverá ser apresentado para acesso ao local de realização das provas, juntamente com o documento de identidade

utilizado para a inscrição.

4.5 Estão impedidos de participar do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público:

4.5.1 os aposentados por invalidez;

4.5.2 os demitidos por justa causa pelo Município de Coronel Xavier Chaves;

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

5 Das etapas do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público

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

5.2 Da Primeira Etapa

5.2.1 A Primeira Etapa será aplicada para todos os cargos, descritos no Quadro 1, e consistirá na realização de uma prova objetiva de Conhecimento Geral e outra de Conhecimento Específico, ambas de caráter eliminatório e classificatório, nos termos dos subitens abaixo.

5.2.2 A prova de Conhecimento Geral será aplicada a todos os cargos e abrangerá os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática/Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

5.2.2.1 Esta prova terá o valor de 60 (sessenta) pontos e será constituída de 20 (vinte) questões de múltipla escolha (com quatro alternativas cada questão), sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática/Raciocínio Lógico e 05 de Conhecimentos Gerais.

5.2.2.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 3,0 (três) pontos.

5.2.3 A prova de Conhecimento Específico será aplicada a todos os cargos e enfocará aspectos teóricos e teórico-práticos relativos ao cargo.

5.2.3.1 Esta prova terá o valor de 40 (quarenta) pontos e será constituída de 10 (dez) questões, conforme Anexo I.

5.2.3.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 4,0 (quatro) pontos.

5.2.4 Para ser aprovado, o candidato terá que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimento Geral e 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimento Específico, de acordo com o cargo de opção.

5.3 Da Segunda Etapa

5.3.1 Participarão da Segunda Etapa os candidatos habilitados na Primeira Etapa, no quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas para cada cargo, conforme descrito no Quadro 1 deste Edital, observada a classificação em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Primeira Etapa.

5.3.1.1 Ocorrendo empate na última classificação, nos quantitativos constantes no subitem 5.3.1, serão convocados para a Segunda Etapa todos os candidatos nessa condição.

5.3.1.2 Quando o cargo que possuir Segunda Etapa e tiver vagas reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais, sejam estas já estabelecidas no Quadro 1 ou quando surgirem durante o prazo de validade do concurso e/ou processo seletivo, serão convocados para a Segunda Etapa, dentre os candidatos estabelecidos no subitem 5.3.1, até 5 (cinco) candidatos portadores de

necessidades especiais por vaga reservada, desde que aprovados na primeira etapa.

- 5.3.1.3 Caso o cargo não possua previsão de vagas (quadro de reservas), serão convocados para a Segunda Etapa 05 (cinco) candidatos, aplicando-se, também, o disposto no subitem 5.3.1.1.
- 5.3.1.4 Se no decorrer da validade do concurso e/ou processo seletivo, surgirem novas vagas além do número de candidatos aprovados nas provas práticas ou quando o quantitativo de candidatos aprovados for menor do que a demanda necessária, a Prefeitura do Município de Coronel Xavier Chaves poderá solicitar à FAUF a realização de novas provas para a Segunda Etapa. Para esta situação, deverá ser respeitada a ordem de classificação da Primeira Etapa e a quantidade de candidatos estabelecidos no subitem 5.3.1, convocando outros candidatos aprovados que ainda não tenham realizado a Segunda Etapa.
- 5.3.2. A Segunda Etapa consistirá de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada somente aos candidatos aos cargos de **Regente de Música**.
- 5.3.3. A Prova Prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho de atividades típicas e de conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo I.
- 5.3.3.1 Na Prova Prática, o candidato será questionado de forma oral, prática e/ou por escrito, a critério da Banca Examinadora.
- 5.3.4 A Prova Prática terá o valor de 100 (cem) pontos e a pontuação mínima para a aprovação nesta etapa será de 50 (cinquenta) pontos.
- 5.3.5 A Prova Prática será realizada no dia **27 de junho de 2010**.
- 5.3.5.1 O local, horário e outras informações complementares sobre a Prova Prática serão divulgados juntamente com o **resultado da Primeira Etapa**, que ocorrerá no dia **24 de junho de 2010**, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>, na Portaria do *Campus* Santo Antônio da UFSJ, na Portaria da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves e no Saguão da Câmara Municipal .
- 5.3.5.1 O resultado da Primeira Etapa será somente para o cargo de Regente de Música.
- 5.3.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local e horário de realização da Prova Prática, assim como das informações complementares.
- 5.3.7 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para os candidatos reprovados e para os que não comparecerem à Prova Prática.
- 5.3.8 Não caberá recurso contra a Prova Prática.
- 5.3.9 As provas praticas ao cargo aqui previsto serão aplicados por avaliadores previamente designados pela FAUF.
- 5.3.10 Para os cargos com prova prática, serão divulgadas duas listas, a saber:
- lista dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, respeitando o quantitativo para a prova prática estabelecido no subitem 5.3.1;
 - lista dos candidatos não habilitados, em ordem alfabética, com sua situação momentânea no Concurso e/ou Processo Seletivo Público.

6 **Data de realização das provas e outras condições**

6.1. Provas

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

Data: **20 de junho de 2010.**

Horário: das 9 às 12h e/ou de 14h às 17h, de acordo com o cargo.

- Local: a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato conforme consta no item 4.4.13 deste Edital.
- Por questão de insuficiência de espaço físico (número reduzido de salas nas escolas existentes no Município) e dependendo do número de candidatos inscritos, as Provas Objetivas, para alguns cargos de nível médio e superior, poderão ocorrer na cidade de São João Del-Rei/MG, cuja distância é inferior a 20 km do Município de Coronel Xavier Chaves.

6.1.2. Prática (Regente de Música):

- Data: **27 de junho de 2010.**
- Horário: a ser designado e divulgado, oportunamente, conforme disposto no subitem 5.3.5.
- Local: a ser designado e divulgado, oportunamente, conforme disposto no subitem 5.3.5.-

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

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

6.4 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta preta, lápis nº 2, borracha, Comprovante Definitivo de Inscrição e documento de identidade utilizado no ato da inscrição.

6.4.1 Os portões de acesso às salas onde serão aplicadas as provas serão fechados, impreterivelmente, no horário estabelecido para o início da aplicação das provas, nos termos do item 6.1.

6.4.2 São considerados documentos de identidade para o preenchimento do requerimento de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) e Carteira de Trabalho.

6.4.3 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público o candidato que apresentar qualquer um desses documentos.

6.4.4 Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento citado na inscrição, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, acompanhado de outro documento de identificação citado no item 6.4.1.

6.5 O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada a sua entrada no local e será automaticamente eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.

6.5.1 Em hipótese alguma a prova será aplicada fora do local predeterminado e/ou em horário

diferente daquele constante no Comprovante Definitivo de Inscrição.

- 6.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança.
 - 6.6.1 A candidata que não levar acompanhante não fará jus ao direito de amamentar durante a realização das provas
- 6.7 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
 - 6.7.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
 - 6.7.2 Na correção do cartão de respostas, será atribuída nota zero à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras.
 - 6.7.3 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo pretendido e o número de seu documento de identidade e CPF, contidos no cartão de respostas.
- 6.8 Não haverá segunda chamada para a realização de prova. O não comparecimento a qualquer uma das provas implica a eliminação do candidato.
- 6.9 O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e preenchido e poderá, a seu critério, levar o caderno de provas.
- 10.1 O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 60 (sessenta) minutos de seu início (período de sigilo), se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 6.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 6.13 Os 3 (três) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão entregar as respectivas folhas de respostas e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.14 Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e coleta da assinatura e/ou das impressões digitais de cada um. O candidato que se negar a ser identificado terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 6.15 Será excluído, do certame, o candidato que:
 - 6.15.1 Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas.
 - 6.15.2 Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas, como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas, impressos, entre outros.

- 6.15.3 For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
 - 6.15.4 Não devolver o cartão de respostas devidamente assinado.
 - 6.15.5 Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas comprovados posteriormente por meio visual ou grafotécnico.
 - 6.15.6 Utilizar, no horário de aplicação das provas, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, BIP, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, MP3, MP4, MP5, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação.
 - 6.15.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal.
 - 6.15.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - 6.15.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 6.15.10 Não permitir a coleta de sua assinatura nos procedimentos inerentes a este Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 6.16 O gabarito das provas objetivas será divulgado no mesmo dia de sua aplicação, a partir das 18h, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>.

7 Da Classificação Final e Homologação

7.1 Cargos com 1 (uma) etapa:

- 7.1.1 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem apenas 01 (uma) etapa será elaborada na ordem decrescente do total dos pontos obtidos nas provas de Conhecimento Geral e de Conhecimento Específico, aplicando o disposto no subitem 1.1.2.
- 7.1.2 Em caso de empate nesta Etapa, será classificado o candidato que:
 - 7.1.2.1 possuir mais de sessenta anos;
 - 7.1.2.2 obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;
 - 7.1.2.3 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.4 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.5 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Matemática/Raciocínio Lógico da prova de Conhecimento Geral;
 - 7.1.2.6 for mais velho.

7.2 Cargos com 2 (duas) etapas:

- 7.2.1 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem duas etapas (Primeira Etapa – Provas Objetivas – e Segunda Etapa – Prova Prática) será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos nas duas etapas, aplicando o disposto no subitem 1.1.2.
- 7.2.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem, o candidato que:
 - 7.2.2.1 possuir mais de sessenta anos;
 - 7.2.2.2 obtiver maior pontuação na Segunda Etapa;
 - 7.2.2.3 obtiver maior pontuação na Primeira Etapa, respeitada a classificação de acordo com o disposto no subitem 7.1.2;

7.2.2.4 for mais velho.

- 7.3 A publicação do resultado final do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público ocorrerá no dia **28 de junho de 2010** e será feita em quatro listas, a saber:
- a) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem de classificação, com sua respectiva nota final total;
 - b) lista de todos os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e sua classificação entre estes candidatos;
 - c) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e classificação;
 - d) lista detalhada de todos os candidatos aprovados ou não, inclusive os portadores de necessidades especiais, em ordem de inscrição, com todas as notas das provas e situação final no concurso e/ou processo seletivo, cuja identificação será feita através do número da inscrição e/ou do documento de identidade, preservando a identidade do candidato.
- 7.4 Apurada a classificação, por meio dos resultados finais, o Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público será homologado pelo Prefeito do Município de Coronel Xavier Chaves.

8 Dos recursos

- 8.1 Fica assegurado aos candidatos o direito de impugnar os termos do presente Edital até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para o início das inscrições, conforme disposto no item 4.1.1 deste Edital.
- 8.2 Fica assegurado aos candidatos o direito de impetrarem recursos para as situações citadas nos subitens 4.4.7 e 4.4.9 constantes neste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação encaminhada pela FAUF e/ou Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, fins de garantir o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 8.3 Caberá interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito ou dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação, contra as seguintes situações:
- a – elaboração de questões e gabarito das provas objetivas, desde que devidamente demonstrado o erro material;
 - b – erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação.
- 8.4 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 8.5 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por provimento de algum recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.
- 8.6 Na hipótese de acontecer alteração em alguma questão da prova em virtude de problemas de digitação, a questão não será anulada caso todos os candidatos sejam comunicados dentro do período de sigilo, não cabendo recurso para tal.
- 8.7 Se do exame de algum recurso administrativo ou por decisão judicial resultar anulação de questão de prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 8.8 O recurso deverá ser apresentado:
- a) digitado ou datilografado em duas vias;
 - b) dentro do prazo estipulado nos itens 8.1 e 8.2;
 - c) em folhas separadas para cada questão que o candidato venha a recorrer;
 - d) com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta

divulgada pela coordenação do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público;

- e) com argumentação lógica, consistente e com citação da bibliografia consultada pelo candidato;
- f) sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- g) com capa que conste o nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato.

8.9 O recurso deverá ser encaminhado ao presidente da FAUF, diretamente na FAUF ou protocolado na Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, no endereço à Rua Padre Reis, 84, centro, Coronel Xavier Chaves, MG, CEP 36330-000, ou por via postal, à Praça Frei Orlando, nº 170, em São João del-Rei – MG, CEP 36307-352. No caso de postagem via Correios, com custos por conta do candidato, a data de postagem deverá obedecer ao prazo estipulado nos itens 8.1 e 8.2.

8.10 O recurso interposto em desacordo com o Edital ou fora do prazo estabelecido não será considerado.

8.11 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.12 Não será aceito recurso via fax, via correio eletrônico ou entregue em local diverso daquele estipulado no item 8.9 ou, ainda, fora do prazo.

8.13 Os resultados da análise dos recursos serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo definido nos itens 8.1 e 8.2, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>.

9 Da nomeação dos candidatos aprovados

9.1. Havendo candidatos aprovados, todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso e/ou processo seletivo.

9.2 A nomeação dos aprovados no Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação.

9.3 O candidato aprovado no Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público, após nomeado, deverá cumprir os 3 (três) anos relativos ao estágio probatório no efetivo exercício do cargo que vier ocupar a partir da data da posse.

9.4 A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidades física e mental, a serem realizados por médicos credenciados pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Coronel Xavier Chaves.

9.5 O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Serviço de Pessoal do Município de Coronel Xavier Chaves:

9.5.1 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

9.5.2 Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral.

9.5.3 Certificado de Reservista, se do sexo masculino.

9.5.4 Carteira de Identidade.

9.5.5 Cartão de cadastro no PIS/PASEP.

9.5.6 Duas fotos 3 x 4 recentes.

9.5.7 Cartão do CPF.

- 9.5.8 Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no quadro do item 1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo.
- 9.5.9 Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe.
- 9.5.10 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Coronel Xavier Chaves, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado.
- 9.5.11 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, bem como declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública contrário à Constituição Federal.
- 9.5.12 Comprovante de residência.
- 9.5.13 Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas).
- 9.6 O prazo para posse será de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou na hipótese de não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.
- 9.6.1 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo da posse, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho do Serviço de Pessoal do Município de Coronel Xavier Chaves.
- 9.6.2 Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.
- 9.6.3 O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias conforme Estatuto dos Servidores Público do Município de Coronel Xavier Chaves, contados a partir da data da posse.
- 9.7 O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Xavier Chaves e ao Plano de Cargos e Salários do Município de Coronel Xavier Chaves.

10 Das disposições finais

- 10.1 À FAUF reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, pela divulgação, com a devida antecedência.
- 10.2 Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso do Município de Coronel Xavier Chaves, da FAUF e disponibilizados no site da FAUF, no seguinte endereço: <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>
- 10.3 As eventuais sugestões de matérias constantes do Programa de Provas (Anexo I) deste Edital, não constituem a única fonte para formulação das questões das provas objetivas, as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo.
- 10.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, começando a correr a partir da data de divulgação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
- 10.5 O prazo de validade deste Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público, na forma da

legislação municipal própria, será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

- 10.6 A nomeação de candidato aprovado para as vagas de reserva fica condicionada à vacância de cargo no quadro de servidores da prefeitura ou à criação de vaga através de Lei Municipal durante o período de validade do concurso e/ou processo seletivo.
- 10.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação e/ou notas no Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação dos resultados.
 - 10.7.1 Qualquer informação após a publicação da homologação dos resultados, o candidato deverá solicitá-la ao Município de Coronel Xavier Chaves.
- 10.8 O Município de Coronel Xavier Chaves e a FAUF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público.
- 10.9 Ao inscrever-se no presente Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 10.10 O candidato é obrigado a manter seus dados atualizados junto à FAUF, durante a realização do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público, e, após a divulgação dos resultados, junto à Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves.
 - 10.10.1 O agente comunitário de saúde será exonerado do cargo caso deixe de residir na área da comunidade em que atuar, conforme preconiza a legislação vigente, em especial ao disposto no parágrafo único do art. Inciso V do art. 10 na Lei Federal 11.350/2006.
- 10.11 Outras informações poderão ser obtidas junto à Secretaria do Concurso e/ou Processo Seletivo Público, pelo telefone (32) 3379-2371, no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17 horas, em dias úteis.
- 10.12 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de Coordenação do Concurso e/ou Processo Seletivo Público, composta por representantes da FAUF e do Município de Coronel Xavier Chaves.

São João del-Rei, 23 de fevereiro de 2010.

JUCÉLIO LUIZ DE PAULA SALES

Presidente

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

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de texto;
- Ordem alfabética;
- Encontros de vogais;
- Encontros de consoantes;
- Divisão silábica;
- Número de sílabas;
- Sílabas tônicas;
- Posição da sílaba tônica;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Substantivos e Adjetivos:
 - número (singular e plural);
 - gênero (masculino e feminino);
- Sinônimos;
- Antônimos;
- Emprego de verbos (auxiliares e regulares).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.
- ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática Ilustrada*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1987.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 20. ed. São Paulo: Nacional, 1989.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- FARACO, Carlos Emilio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1999.
- NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1989.
- SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Ática, 1995.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- Sistema de numeração decimal;
- Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Sistema monetário brasileiro;
- Fração;
- Sistema de numeração romano;
- Sistema de medidas de: comprimento, massa, capacidade e tempo;
- Noções sobre figuras geométricas planas;
- Resolução de problemas.
- Teoria Elementar de Conjuntos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. *A conquista da Matemática*, 4ª série. São Paulo: FTD, 2005.
- REAME, Eliane. *Matemática criativa*, 4ª série. São Paulo: Saraiva, 2004.
- SANCHEZ, Lucília Bechara; LIBERMAN, Manhúcia Perelberg; WEY, Regina Lúcia da Motta. *Fazendo e compreendendo Matemática*, 1ª a 4ª séries, Editora Saraiva. São Paulo, 2004

CONHECIMENTO GERAL

- A geografia do Brasil e regional: a natureza e a sociedade, os elementos dos espaços urbano e rural, a economia e a relação entre o espaço local e mundial, e os principais problemas ambientais do mundo.
- Aspectos relacionados à saúde pública: os principais problemas que afetam a saúde e a responsabilidade do Estado e da sociedade no seu combate.
- Temas atuais do Brasil: aspectos históricos, políticos, econômicos e culturais.
- Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e ambientais da cidade de Coronel Xavier Chaves e seu entorno.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais e telejornais e/ou programas educativos que tratam dos temas expostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 10 – AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, conforme disposto no

Anexo II – Atribuições dos Cargos – deste Edital.

CARGO 11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

CARGO 12 – ATENDENTE

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

CARGO 13 – FAXINEIRO

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

CARGO 14 – OPERADOR DE MÁQUINA

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

Ensino Fundamental Completo (8ª série)

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de texto
- Ortografia
- Acentuação gráfica
- Pontuação
- Classificação das palavras:
 - Substantivo
 - Artigo
 - Adjetivo
 - Numeral
 - Pronome
 - Verbo
 - Advérbio
- Concordâncias nominal e verbal
- Regência verbal

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática Ilustrada*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1987.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 20. ed. São Paulo: Nacional, 1989.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- FARACO, Carlos Emilio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1999.
- NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1989.
- SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Ática, 1995.
- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.

MATEMÁTICA E/OU RACIOCÍNIO LÓGICO

- Números naturais:
 - operações: adição, subtração, multiplicação, divisão e suas propriedades;
 - números primos, compostos, decomposição de um número como produto de números primos;
 - múltiplos e divisores;

- mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- Números inteiros:
 - operações: adição, subtração, multiplicação, divisão e suas propriedades.
 - Valor Absoluto;
- Números racionais:
 - operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, e suas propriedades;
 - potenciação, radiciação e suas propriedades.
 - Frações e números decimais,
 - Dízimas Periódicas e Geratriz.
- Números irracionais.
 - operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, e suas propriedades;
 - potenciação, radiciação e suas propriedades.
 - Racionalização de denominadores;
- Números reais:
 - operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, e suas propriedades;
 - potenciação, radiciação e suas propriedades.
 - Reta Numérica.
 - Valor absoluto e Desigualdades;
- Expressões algébricas, operações e polinômios.
 - operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, e suas propriedades;
 - potenciação, radiciação e suas propriedades.
 - Produtos Notáveis;
 - Fatoração de Polinômios;
- Equações e inequações:
 - equações do 1º grau com uma variável;
 - sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis;
 - equações do 2º grau;
 - inequações do 1º grau com uma variável.
- Sistema de medidas de :
 - comprimento;
 - superfície;
 - capacidade;
 - massa;
 - tempo.
 - Conversão de medidas.
- Matemática comercial:

- razões e proporções;
- regra de três simples e composta;
- porcentagem;
- juros simples.
- Geometria:
 - reta, semi-reta, semi-plano, e segmentos da reta;
 - ângulos, suas unidades de medidas, operações e classificações;
 - polígonos, seus elementos, nomenclatura quanto ao número de lados, número de diagonais, propriedades dos ângulos internos e externos, perímetros, soma dos ângulos internos.
 - retas: paralelismo, perpendicularismo, teorema de Tales;
 - triângulos: condições de existência, classificação, congruência, ângulos internos e propriedades, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo; áreas, lei dos cossenos, lei dos senos.
 - Quadriláteros: classificação e áreas;
 - A Circunferência e o Círculo;
- Funções: função afim e função quadrática;
- Noções de Trigonometria;
- Resolução de problemas.
- Conjuntos e Conjuntos Numéricos
- Sistemas de equações do 1º e do 2º grau.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. **A conquista da Matemática**, 5ª a 8ª séries, FTD. São Paulo 2002.
- PROJETO ARARIBÁ – Matemática, 5ª a 8ª séries. Moderna. São Paulo 2006.
- IEZZI, G. et al. *Fundamentos de Matemática Elementar* (11 volumes). São Paulo: Atual. 2007.

CONHECIMENTO GERAL

- A geografia do Brasil: aspectos físicos e humanos e a organização do espaço local, orientação e localização.
- Aspectos das culturas brasileira e regional: identidade cultural na relação entre o local e o global.
- Aspectos relacionados à saúde pública: os principais problemas que afetam a saúde e a responsabilidade do Estado e da sociedade no seu combate.
- Sociedade brasileira no século XX e início do XXI: aspectos históricos, políticos, econômicos e culturais.
- Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e ambientais da cidade de Coronel Xavier Chaves e seu entorno.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet

- Livros
- Revistas
- Jornais e telejornais e/ou programas educativos que tratam dos temas expostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 15: AGENTE ADMINISTRATIVO I

- Comunicação e escrita oral.
- Documentação e arquivo.
- Atividades.
- Administração.
- Noções de Direito Constitucional.
- Conceitos de sistemas operacionais (Windows XP): arquivos, pastas, principais programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.
- Conceitos de editores de texto (Word): operações básicas, digitação, formatação, configurações de página, impressão, cabeçalho, rodapé e tabelas.
- Conceitos de planilhas eletrônicas (Excel): operações básicas, formatação, pastas de trabalho, impressão, principais fórmulas e funções.
- Conceitos e serviços relacionados à Internet: ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sônia. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- PIMENTEL, Ernani. APOSTILA: TRF (Tribunal Regional federal da 1ª Região). Brasília: Vestcon Editora Ltda., 2006-09 (AT119).
- RABELO, João. Introdução À Informática e Windows Xp - Fácil e Passo a Passo! Editora Ciência Moderna, 2007, 1ª Edição, 168 p.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática - Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. 1 ed. São Paulo: Érica, 2006.
- AZEVEDO, Luis Otávio Alves de. Informática para Concursos. Editora Vestcon, 2004, 9ª edição, 724 p.
- TEIXEIRA, Renato da Costa. Informática para Concursos – Guia Prático. Editora Erica, 1ª edição, 240 p.

CARGO 01 A 08: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

- Processo de trabalho em saúde e suas características.

- Trabalho em equipe de saúde e práticas em saúde da família.
- Conduta profissional.
- Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde.
- Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades.
- Cultura popular, práticas tradicionais de saúde e a estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde.
- Acompanhamento de família e grupos sociais: conceito e práticas de educação popular em saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual para a organização de atenção básica. Brasília/DF, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Referências conceituais para a organização do Sistema de Certificação de Competências/ PROFAE - PROFAE - Mimeo - Brasília - jul./2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SIAB: manual do Sistema de Informação de Atenção Básica. Brasília/DF, 1998.
- Decreto nº 3.189/1999, que fixa as diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde.
- Lei nº 10.507/2002, que cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde.
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Portaria nº 1.886/1997 (do Ministro de Estado da Saúde), que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agente Comunitário e do Programa de Saúde da Família.
- Portaria nº 44/2002 (do Ministro de Estado da Saúde), que estabelece as atribuições do agente comunitário de saúde na prevenção e controle da malária e da dengue.
- RAMOS, Marise Nogueira. Indicações Metodológicas para Elaboração de Currículos por Competência na Educação Profissional de Nível Técnico em Saúde - mimeografado - nov. 2001 - Rio de Janeiro.

CARGO 09: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

- Saúde: conceito e relação com o ambiente, promoção de saúde.
- Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde.
- Fungos, bactérias, protozoários e helmintos causadores de doenças ao homem.
- Sistema Único de Saúde e cidadania.
- Saneamento básico e saúde.
- Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco.
- O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional.
- As infecções e as defesas do organismo.
- Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes.

- Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho.
- Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BIZZO, Nélio; JORDÃO, Marcelo. Ciências B J. São Paulo: Editora do Brasil, 2005.
- BERTOLD, O. G.; VASCONCELOS, J. R. Ciência e Sociedade. São Paulo: Scipione, 2000. 4 volumes.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. 126p. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro092.pdf>
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: saúde. Brasília: MEC/SE F, 1997. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/saude.pdf>
- BRASIL. Ministério da Educação. Programa Ética e Cidadania: construindo valores na escola e na sociedade/coordenadora-geral: Lucia Helena Lodi. – Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos: Ministério da Educação, SEIF, SEMTEC, SEED, 2003. 6 v.: II. Disponível em <http://mecsrv04.mec.gov.br/seif/eticaecidadania/arquivos/bibliografia.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. Ministério da Saúde. - Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_integra_direitos_2006.pdf
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Portaria nº 1.886/1997 (do Ministro de Estado da Saúde), que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agente Comunitário e do Programa de Saúde da Família.
- PORTO, Marcelo Firpo de Souza e FREITAS, Carlos Machado de. Análise de riscos tecnológicos ambientais: perspectivas para o campo da saúde do trabalhador. Cad. Saúde Pública, 1997, vol.13 suppl. 2, p.S59- S72. ISSN 0102-311X. www.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X1997000600006
- SOARES, José Luis. Programas de Saúde. São Paulo: Scipione, 1994.

CARGO 16: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I

- Noções de higiene, limpeza, esterilização, desinfecção e anti-sepsia.
- Noções de biossegurança, visando o controle de infecção.
- Doenças transmissíveis por vetores, promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Normas de armazenamento de medicamentos e materiais.
- Saúde: conceito e relação com o ambiente, promoção de saúde.
- Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde.
- Fungos, bactérias, protozoários e helmintos causadores de doenças ao homem.
- Sistema Único de Saúde e cidadania.
- Saneamento básico e saúde.
- Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde.

- Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. 126p. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro092.pdf>
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: saúde. Brasília: MEC/SEF, 1997. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/saude.pdf>
- BRASIL. Ministério da Educação. Programa Ética e Cidadania: construindo valores na escola e na sociedade/coordenadora-geral: Lucia Helena Lodi. – Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos: Ministério da Educação, SEIF, SEMTEC, SEED, 2003. 6 v.: il. Disponível em <http://mecsrv04.mec.gov.br/seif/eticaecidadania/arquivos/bibliografia.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. Ministério da Saúde. - Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_integra_direitos_2006.pdf
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Portaria nº 1.886/1997 (do Ministro de Estado da Saúde), que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agente Comunitário e do Programa de Saúde da Família.
- Zanon, U. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. in: Ferraz, E.M. *Manual de Controle de Infecção em Cirurgia*, EPU, 1982.

CARGO 17: MOTORISTA

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

- Direção defensiva

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

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

Ensino Médio Completo (2º grau)

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de texto
- Acentuação gráfica
- Uso do acento grave indicativo de crase
- Pontuação
- Classes de palavras variáveis e invariáveis (emprego)
- Sintaxe:
 - Concordâncias nominal e verbal
 - Regência verbal
 - Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática Ilustrada*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1987.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 20. ed. São Paulo: Nacional, 1989.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- FARACO, Carlos Emilio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1999.
- NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1989.
- SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Ática, 1995.
- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- Sistemas de medidas de :
 - comprimento;
 - superfície;
 - capacidade;
 - massa;
 - tempo.
 - Conversão de medidas.
- Conjuntos
 - noções básicas;
 - operações;

- conjuntos numéricos;
- intervalos.
- Funções:
 - definição, domínio, contradomínio, imagem e gráfico;
 - operações;
 - função inversa
 - função afim, gráfico e inequações do 1º grau;
 - função quadrática, gráfico e inequações do 2º grau;
 - função modular, gráfico, equações e inequações modulares;
 - função exponencial, gráfico, equações e inequações exponenciais;
 - função logarítmica, gráfico, equações e inequações logarítmica;
 - funções trigonométricas: gráficos, equações e inequações.
 - funções trigonométricas inversas.
- Sistemas de equações e inequações do 1º e do 2º graus.
- Noções de Matemática financeira:
 - razão e proporção
 - regra de três simples;
 - regra de três composta;
 - porcentagem;
 - juro simples;
 - juro composto.
- Seqüências, Progressões aritmética e geométrica.
- Matrizes: conceitos básicos, operações, matriz inversa.
- Determinantes.
- Sistemas lineares, classificação, resolução de sistema por escalonamento.
- Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, fatorial de um número natural, arranjos, permutações, combinações, permutações com elementos repetidos.
- Probabilidade: espaço amostral, evento, probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, média aritmética, média ponderada, média harmônica, moda, mediana, gráficos.
- Binômio de Newton , Números Binomiais e Triângulo de Pascal.
- Geometria métrica plana e espacial:
 - semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, relações métricas em um triângulo qualquer;
 - área das principais figuras planas;
 - relações métricas nos polígonos regulares;
 - posições relativas entre retas, entre reta e plano, e entre planos, projeção ortogonal;

- Poliedros, poliedros regulares, relação de Euler;
- Volume e área da superfície dos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera;
- Geometria analítica:
 - O plano cartesiano;
 - Distância entre dois pontos;
 - Ponto médio de um segmento de reta;
 - Equação geral e reduzida de uma reta;
 - Interseção, paralelismo e perpendicularismo de retas;
 - Inequações do 1º grau com duas variáveis;
 - Equação geral e reduzida de uma circunferência;
 - Posições relativas entre ponto e circunferência;
 - Inequações do 2º grau com duas variáveis;
 - Posições relativas entre reta e circunferência.
- Trigonometria:
 - circunferência: arco, ângulo central, comprimento;
 - unidades de medidas de arcos e ângulos;
 - seno, cosseno e tangente de um arco;
 - Identidades trigonométricas;
 - Soma de arcos;
 - Arco duplo e arco metade;
 - Lei dos senos e lei dos cossenos;
 - Redução ao primeiro quadrante;
 - Obtenção da primeira determinação positiva de um arco.
- Números complexos: conceitos básicos, operações, forma trigonométrica e operações na forma trigonométrica.
- Polinômios e equações polinomiais: conceitos básicos, operações, raízes de equações polinomiais e propriedades.
- Resolução de problemas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto. **Matemática completa**, 1ª a 3ª séries do ensino médio. FTD. São Paulo 2005.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. **Matemática**, volume único. Atual editora. São Paulo 2002.
- DANTE, L. R., *Matemática: contexto e aplicações* (3 volumes). São Paulo: Ática, 2003.
- DANTE, L. R., *Tudo é Matemática* (4 volumes). São Paulo: Ática.
- IEZZI, G. et al. *Fundamentos de Matemática Elementar* (11 volumes). São Paulo: Atual. 2007.
- FÁVARO, S. e KMETEUK, O., *Matemática Fundamental e Lógica*, 1ª Edição, Ciências

Moderna, São Paulo, 2005.

CONHECIMENTO GERAL

- A geografia do Brasil: aspectos físicos e humanos e a organização do espaço local, orientação e localização.
- Meio ambiente: problemas ambientais locais e globais, as ações humanas e o meio ambiente.
- Aspectos das culturas brasileira e regional: identidade cultural na relação entre o local e o global.
- Aspectos relacionados à saúde pública: os principais problemas que afetam a saúde e a responsabilidade do Estado e da sociedade no seu combate.
- Sociedade brasileira no século XX e início do XXI: aspectos históricos, políticos, econômicos e culturais.
- Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e ambientais da cidade de Coronel Xavier Chaves e seu entorno.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais e telejornais e/ou programas educativos que tratam dos temas expostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO II

- Contabilidade Comercial fácil -> Capítulo 1: itens 2 e 3
-> Capítulo 2: Itens 2, 3 e 4
- Administração do fluxo de caixa.
- Serviços públicos
- Processo Administrativo
- Conceitos de sistemas operacionais (Windows XP): arquivos, pastas, principais programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.
- Conceitos de editores de texto (Word): operações básicas, digitação, formatação, configurações de página e estilos, impressão, cabeçalho, rodapé, tabelas, geração automática de índices, configuração e impressão de envelopes e etiquetas.
- Conceitos de planilhas eletrônicas (Excel): operações básicas, formatação, pastas de trabalho, impressão, configurações de página e estilos, fórmulas e funções, geração e configuração de gráficos.
- Conceitos e serviços relacionados à Internet: ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Comercial fácil. 15 ed. São Paulo : Saraiva, 2003.
- SILVA, Edson Cordeiro da. Como administrar o fluxo de caixa das empresas. São Paulo : Atlas, 2005.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 19ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- RABELO, João. Introdução À Informática e Windows Xp - Fácil e Passo a Passo! Editora Ciência Moderna, 2007, 1ª Edição, 168 p.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática - Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. 1 ed. São Paulo: Érica, 2006.
- AZEVEDO, Luis Otávio Alves de. Informática para Concursos. Editora Vestcon, 2004, 9ª edição, 724 p.
- TEIXEIRA, Renato da Costa. Informática para Concursos – Guia Prático. Editora Erica, 1ª edição, 240 p..

CARGO 19: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE III

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão.
- Teoria das necessidades humanas básicas.
- Processo de enfermagem; vigilância epidemiológica das infecções hospitalares.
- Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; doenças transmissíveis.
- Conservação de vacinas, vigilância epidemiológica, imunização.
- Assistência de enfermagem à gestante.
- Assistência de enfermagem a recém-natos.
- Preparo de soluções.
- Assistência de enfermagem médico-cirúrgica.
- Conhecimentos gerais sobre o Sistema Único de Saúde.
- Noções de imunização e injeções.
- Saúde bucal.
- Doenças transmissíveis por vetores, promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Sistema Único de Saúde e cidadania.
- Saneamento básico e saúde.
- Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Técnicas Básicas de Enfermagem – Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter –UFPR – 1990.
- Manual de Técnicas de Enfermagem – Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crosseti – Sagra - DC Luzzatto Editores.
- Prática de Enfermagem – Brunner,L.S. & Suddarth – Interamericana.

- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamericana.
- Novo Manual de Enfermagem – Souza E. F. Cultura Médica.
- Lei Orgânica do SUS - 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações;
- Lei nº 5.991/1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;
- Lei nº 9782/1999- Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências;
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências;
- Decreto nº 79.094/1977 - Regulamenta a Lei nº 6.360, de 23/09/1976, que submete ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros;
- Decreto nº 74.170/74 - Regulamenta a Lei nº 5.991, de 17/12/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

CARGO 20: FISCAL SANITÁRIO

- Conhecimentos básicos para o exercício da profissão.
- Vigilância Sanitária no Brasil.
- Conceito básico de áreas de abrangência.
- Alvará Sanitário.
- Saúde do Trabalhador.
- Saúde Pública.
- Ética Profissional.
- Inspeção de Alimentos.
- Noções de higiene, limpeza, esterilização, desinfecção e anti-sepsia.
- Noções de biossegurança, visando o controle de infecção.
- Doenças transmissíveis por vetores, promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Fungos, bactérias, protozoários e helmintos causadores de doenças ao homem.
- Sistema Único de Saúde e cidadania.
- Saneamento básico e saúde.
- Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde.
- Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Constituição Federal de 1988.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- Lei Orgânica do SUS - 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 5.991/1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Decreto nº 79.094/1977 - Regulamenta a Lei nº 6.360, de 23/09/1976, que submete ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros.
- Decreto nº 74.170/74 - Regulamenta a Lei nº 5.991, de 17/12/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Manual de Boas Práticas de fabricação para a Indústria de Alimentos; Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos.
- N. J. DE ANDRADE & J. A. B. MACÊDO – Higienização na Indústria de Alimentos.
- THORNTON – Compêndio de Inspeção de Alimentos.

CARGO 21: OFICIAL ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO

- Comunicação escrita e oral.
- Documentos e Arquivo.
- Governabilidade, Governança e Accountability
- Noções de Direito Administrativo – Regime Jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos.
- Conceitos de sistemas operacionais (Windows XP): arquivos, pastas, principais programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.
- Conceitos de editores de texto (Word): operações básicas, digitação, formatação, configurações de página e estilos, impressão, cabeçalho, rodapé, tabelas, geração automática de índices, configuração e impressão de envelopes e etiquetas.
- Conceitos de planilhas eletrônicas (Excel): operações básicas, formatação, pastas de trabalho, impressão, configurações de página e estilos, fórmulas e funções, geração e configuração de gráficos.
- Conceitos e serviços relacionados à Internet: ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sônia. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. 9ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.
- PIMENTEL, Ernani. APOSTILA: TRF (Tribunal Regional federal da 1ª Região). Brasília: Vestcon Editora Ltda., 2006-09 (AT119).
- RABELO, João. Introdução À Informática e Windows Xp - Fácil e Passo a Passo! Editora Ciência Moderna, 2007, 1ª Edição, 168 p.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática - Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. 1 ed. São Paulo: Érica, 2006.
- AZEVEDO, Luis Otávio Alves de. Informática para Concursos. Editora Vestcon, 2004, 9ª edição, 724 p.
- TEIXEIRA, Renato da Costa. Informática para Concursos – Guia Prático. Editora Erica, 1ª edição, 240 p..

CARGO 22: REGENTE DE MÚSICA

- Domínio da notação musical.
- Fluência na leitura dos elementos rítmicos, melódicos e harmônicos.
- Percepção rítmica, melódica e harmônica.
- Análise musical.
- Transposição.
- Instrumentação.
- Técnicas de regência.
- História das bandas de música no Brasil e em Minas Gerais.
- Repertório tradicional de banda.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- MED, BOHUMIL. Teoria da Música. Brasília, MusiMed. KENNEDY, Michael. Dicionário Oxford de Música. Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1994.
- NA WEB: <http://tecnicasderegencia.blogspot.com/>

CARGO 23: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Competência do THD para abordagem dos problemas de saúde bucal das pessoas.
- Educação em saúde em nível individual e coletivo.
- Promoção da saúde e programas educativo-preventivos.
- Relações humana e ética no trabalho de equipe e com a comunidade.
- Controle da Infecção e Biossegurança.
- Acolhimento e preparo do paciente para o atendimento.

- Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotinas de limpeza, assepsia, preparo de material e desinfecção do meio.
- Preparo e acondicionamento de materiais, instrumentais e equipamentos.
- Descarte de resíduos odontológicos.
- Manutenção e conservação de materiais e equipamentos.
- Precaução e riscos ocupacionais.
- Princípios de Ergonomia na prática odontológica.
- Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal.
- Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor.
- Atividades básicas de higiene bucal (escovação, uso de fio dental, controle e remoção da placa bacteriana).
- Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal.
- Cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa.
- Materiais e instrumentais odontológicos: indicação, utilização e manipulação.
- Agendamento, registro e arquivamento de documentação odontológica (prontuário clínico e exames complementares).
- Controle de insumos.
- Medidas de prevenção: terapia com flúor, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde.
- Isolamento do campo operatório.
- Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico.
- Remoção de indutores bacterianos supra-gengivais.
- Urgências odontológicas e atendimento de primeiros socorros.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- LOBAS, C.F.S.; et al. – THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos. 2002.
- BOWEN. W.H. & TABAK, L. "Cariologia para a década de 90". São Paulo, Santos, 1995.
- DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F.V. Anatomia dental. São Paulo, Artes Médicas, 1970.
- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD -TPD - APD. São Paulo: Pancast, 1995.
- LOESCHE, W.V. "Cárie Dental: Uma Infecção Tratável." Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1993.
- CONTROLE de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.
- FREITAS, A; ROSA, J E; FARIA E SOUZA, I. Radiologia Odontológica - 5ª edição. São Paulo: Artes Médicas. 2000.
- LUCAS, S D. Materiais Dentários: Manual para ACD e THD. 1ª edição. Belo Horizonte. Editora Littera Maciel. 1997.

- ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas. 1997.
- CHAVES, MARIO M. Odontologia Social 3ª ed. Artes Médicas, 1986. 448p.

CARGO 24: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

- Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, parasitologia e Microbiologia.
- Fundamentos de Enfermagem.
- Técnicas Básicas de Enfermagem.
- Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde.
- Vigilância em Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância ambiental.
- Modelos técnico-assistenciais em saúde: origens; determinações econômicas, sociais e históricas.
- Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional, controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização.
- Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança e adolescente; mulher, adulto e idoso, saúde mental e saúde do trabalhador.
- Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde.
- Rede de frio.
- Vias e formas de administração e validade.
- Atuação da Enfermagem no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança.
- Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.
- Relações humanas no trabalho, comunicação trabalho em equipe.
- Código de ética e deontologia de Enfermagem.
- Saúde Pública: epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde.
- Epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente.
- Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional, controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização.
- Modelos técnico assistenciais em saúde.
- Determinações econômicas, sociais e históricas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a lei nº 7.498, de 25 de junho, que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jun. 1987.

- BRASIL. Lei 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 26 jun. 1986.
- Brunner, L.S. & Suddarth Prática de Enfermagem — Interamericana.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 311/07, de 8 fevereiro de 2007. Aprova o código de ética dos profissionais de enfermagem. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 fev. 2007.
- Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crosseti – Sagra - DC Manual de Técnicas de Enfermagem –Luzzatto Editores.
- ENFERMAGEM básica: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Riddel, 1996.
- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamericana.
- FAKIH, Flávio Trevisani. Manual de diluição e administração de medicamentos
- GAMA, Djanira Dias da Silva; SACRAMENTO, Maria Titã Portal; SAMPAIO,
- Reichman & Affonso Injetáveis. Rio de Janeiro, 2000.
- Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter Técnicas Básicas de Enfermagem –UFPR – 1990.
- Souza E. F. Novo Manual de Enfermagem –Cultura Médica.
- Virgínia Régia Carneiro. Moderna assistência de enfermagem. 2. ed. São Paulo: Everest, 1998. 408 p.

Superior (3º grau)

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de texto.
- Emprego das classes de palavras variáveis e invariáveis.
- Uso do acento grave indicativo de crase.
- Sintaxe:
 - Concordâncias nominal e verbal;
 - Regências nominal e verbal;
 - Colocação pronominal;
 - Análise sintática das orações e de termos da oração.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática Ilustrada*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1987.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 20. ed. São Paulo: Nacional, 1989.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- FARACO, Carlos Emilio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1999.
- NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1989.
- SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Ática, 1995.
- Textos de jornais, revistas e de livros didáticos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- Sistemas de medidas de :
 - comprimento;
 - superfície;
 - capacidade;
 - massa;
 - tempo.
 - Conversão de medidas.
- Conjuntos
 - noções básicas;
 - operações;
 - conjuntos numéricos;

- intervalos.
- Funções:
 - definição, domínio, contradomínio, imagem e gráfico;
 - operações;
 - função inversa
 - função afim, gráfico e inequações do 1º grau;
 - função quadrática, gráfico e inequações do 2º grau;
 - função modular, gráfico, equações e inequações modulares;
 - função exponencial, gráfico, equações e inequações exponenciais;
 - função logarítmica, gráfico, equações e inequações logarítmica;
 - funções trigonométricas: gráficos, equações e inequações.
 - funções trigonométricas inversas.
- Sistemas de equações e inequações do 1º e do 2º graus.
- Noções de Matemática financeira:
 - razão e proporção
 - regra de três simples;
 - regra de três composta;
 - porcentagem;
 - juro simples;
 - juro composto.
- Seqüências, Progressões aritmética e geométrica.
- Matrizes: conceitos básicos, operações, matriz inversa.
- Determinantes.
- Sistemas lineares, classificação, resolução de sistema por escalonamento.
- Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, fatorial de um número natural, arranjos, permutações, combinações, permutações com elementos repetidos.
- Probabilidade: espaço amostral, evento, probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, média aritmética, média ponderada, média harmônica, moda, mediana, gráficos.
- Binômio de Newton , Números Binomiais e Triângulo de Pascal.
- Geometria métrica plana e espacial:
 - semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, relações métricas em um triângulo qualquer;
 - área das principais figuras planas;
 - relações métricas nos polígonos regulares;
 - posições relativas entre retas, entre reta e plano, e entre planos, projeção ortogonal;
 - Poliedros, poliedros regulares, relação de Euler;

- Volume e área da superfície dos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera;
- Geometria analítica:
 - O plano cartesiano;
 - Distância entre dois pontos;
 - Ponto médio de um segmento de reta;
 - Equação geral e reduzida de uma reta;
 - Interseção, paralelismo e perpendicularismo de retas;
 - Inequações do 1º grau com duas variáveis;
 - Equação geral e reduzida de uma circunferência;
 - Posições relativas entre ponto e circunferência;
 - Inequações do 2º grau com duas variáveis;
 - Posições relativas entre reta e circunferência.
- Trigonometria:
 - circunferência: arco, ângulo central, comprimento;
 - unidades de medidas de arcos e ângulos;
 - seno, cosseno e tangente de um arco;
 - Identidades trigonométricas;
 - Soma de arcos;
 - Arco duplo e arco metade;
 - Lei dos senos e lei dos cossenos;
 - Redução ao primeiro quadrante;
 - Obtenção da primeira determinação positiva de um arco.
- Números complexos: conceitos básicos, operações, forma trigonométrica e operações na forma trigonométrica.
- Polinômios e equações polinomiais: conceitos básicos, operações, raízes de equações polinomiais e propriedades.
- Resolução de problemas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. **Matemática completa**, 1ª a 3ª séries do ensino médio. FTD. São Paulo 2005.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. **Matemática**, volume único. Atual editora. São Paulo 2002.
- DANTE, L. R., *Matemática: contexto e aplicações* (3 volumes). São Paulo: Ática, 2003.
- DANTE, L. R., *Tudo é Matemática* (4 volumes). São Paulo: Ática.
- IEZZI, G. et al. *Fundamentos de Matemática Elementar* (11 volumes). São Paulo: Atual. 2007.
- FÁVARO, S. e KMETEUK, O., *Matemática Fundamental e Lógica*, 1ª Edição, Ciências Moderna, São Paulo, 2005

CONHECIMENTO GERAL

- A geografia do Brasil: aspectos físicos e humanos e a organização do espaço local, orientação e localização.
- Meio ambiente: problemas ambientais locais e globais, as ações humanas e o meio ambiente.
- Aspectos das culturas brasileira e regional: identidade cultural na relação entre o local e o global.
- Aspectos relacionados à saúde pública: os principais problemas que afetam a saúde e a responsabilidade do Estado e da sociedade no seu combate.
- Sociedade brasileira no século XX e início do XXI: aspectos históricos, políticos, econômicos e culturais.
- Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e ambientais da cidade de Coronel Xavier Chaves e seu entorno

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Internet
- Livros
- Revistas
- Jornais e telejornais e/ou programas educativos que tratam dos temas expostos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO 25: AGENTE ADMINISTRATIVO III

- Atos administrativos
- Contrato Administrativo
- Licitação
- Servidores Públicos
- O poder de compra do estado
- Contabilidade pública e controle na Administração pública
- Noções de Direito Constitucional – Dos Municípios
- Agregando pessoas
- Monitoramento Pessoas – Bancos de dados e sistemas de Informações de GP
- O futuro da Gestão de Pessoas – Avaliação da função de Gestão de Pessoas
- Conceitos de sistemas operacionais (Windows XP): arquivos, pastas, principais programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.
- Conceitos de editores de texto (Word): operações básicas, digitação, formatação, configurações de página e estilos, impressão, cabeçalho, rodapé, tabelas, geração automática de índices, configuração e impressão de envelopes e etiquetas.

- Conceitos de planilhas eletrônicas (Excel): operações básicas, formatação, pastas de trabalho, impressão, configurações de página e estilos, fórmulas e funções, geração e configuração de gráficos.
- Conceitos e serviços relacionados à Internet: ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 19ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.
- PIMENTEL, Ernani. APOSTILA: TRF (Tribunal Regional federal da 1ª Região). Brasília: Vestcon Editora Ltda., 2006-09 (AT119).
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Elsevier. São Paulo, 2008.
- RABELO, João. Introdução À Informática e Windows Xp - Fácil e Passo a Passo! Editora Ciência Moderna, 2007, 1ª Edição, 168 p.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática - Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. 1 ed. São Paulo: Érica, 2006.
- AZEVEDO, Luis Otávio Alves de. Informática para Concursos. Editora Vestcon, 2004, 9ª edição, 724 p.
- TEIXEIRA, Renato da Costa. Informática para Concursos – Guia Prático. Editora Erica, 1ª edição, 240 p..

CARGO 26: CONTADOR

- CONTABILIDADE GERAL:
 - Conceito, princípios contábeis.
 - Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas.
 - Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil.
 - Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil.
 - Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis.
 - Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade.
 - Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes.
 - Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial.
 - Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária.
 - Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados,

demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.

- **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

- Conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis.
- Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais.
- Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais.
- Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubsistências e superveniências patrimoniais.
- Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência.
- Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle.
- Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa.
- Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração.
- Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão.
- Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária.
- Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ANGÉLICO, João, “**Contabilidade Pública**”. 8ª Edição, Atlas.
- BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 05 maio 2000.
- BRASIL. *Lei das sociedades por ações nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações posteriores.* Congresso Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm>
- BRASIL, *Medida Provisória 449, de 3 de dezembro de 2008.* Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários, concede remissão nos casos em que especifica, institui regime tributário de transição, e da outras providências. Congresso Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Mpv/449.htm>
- CFC – Conselho Federal de Contabilidade. *Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade*. 3. ed. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2008.

- CPC – Comitê de Pronunciamento Contábeis. *Pronunciamento conceitual básico: estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis*. Brasília: CFC, 2008. Disponível em: <<http://www.cpc.org.br/index.php>>.
- KOHAMA, Helio. *Contabilidade pública: teoria e pratica*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- IUDICIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto. *Manual de contabilidade das sociedades por ações*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- LIMA, Diana Vaz, Castro Róbison Gonçalves de, **“Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios”**. Atlas 2ª Edição.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **“A Lei 4.320 comentada”**. Ed. Rio de Janeiro, IBAM.
- MARION, José Carlos. **“Contabilidade Empresarial”**. Editora Atlas.
- MATARAZZO, Dante C. *Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- REIS, Heraldo da Costa. **“Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais”**. RJ - IBAM.
- RIBEIRO, O. M. **“Contabilidade Geral Fácil”**. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
- ROSSI, Sérgio Ciqueira. **“A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal”** Editora Nova Dimensão Jurídica Ltda. . NDJ, SP.
- SILVA, Lino Martins da, **“Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo”**. Atlas, SP.

CARGO 27: COORDENADOR DO CRAS

- Fundamentos teóricos metodológico do serviço social.
- Trabalho com família e comunidade.
- Trabalho em equipes interdisciplinares.
- Programas e projetos sociais.
- Programas de enfrentamento a pobreza.
- Ética profissional.
- Participação, controle social e conselhos.
- Descentralização e territorialização.
- Gestão de Políticas Sociais: planejamento, financiamento e avaliação.
- Política de Assistência Social no Brasil: aspectos históricos, legislação, diretrizes atuais da política.
- Estado e Política Social no Brasil.
- Gerenciamento dos serviços de saúde.
- Saúde coletiva.
- Epidemiologia.
- Vigilância epidemiológica, vigilância em saúde e vigilância sanitária.

- Modelos assistenciais em saúde. SUS. Saúde da família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em saúde coletiva.
- Programas de atenção à saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BAPTISTA, M.V. Planejamento Social. Intencionalidade e Instrumentalização. Ed. Veras, São Paulo, 2002.
- BONETTI, D.A. et.al. Serviço Social e ética: convite a uma nova prática. São Paulo, Cortez, 1988.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988. Manuais de Legislação Atlas 1. São Paulo: Atlas, 1989.
- BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 regulamenta a Lei 7.853.
- BRASIL. Lei 8742/93 Lei Orgânica da Assistência Social.
- BRASIL. Lei nº 10.741 de 1/10/2003 Estatuto do Idoso.
- BRASIL. Lei nº 7.853 de 24/10/1989 dispõe sobre a política Nacional para a integração da pessoa Portadora de Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 8069 de 13/07/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. NOB/2005 Norma Operacional Básica.
- BRASIL. PNAS/2004. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.
- CARNEIRO, C.B.L. Concepções sobre pobreza e alguns desafios para a intervenção social. In revista serviço social e sociedade n.84, São Paulo, Cortez, 2005.
- CARVALHO, M.C.B. (org.). A família contemporânea em debate. EDUC Cortez, São Paulo, 2002.
- GOHN, M.G. Conselhos Gestores e a participação sociopolítica. Cortez, SP. 2001.
- GUEIROS, D.A. e OLIVEIRA, R.C.A. Direito a convivência familiar. in rev. Serviço social e sociedade n.81, São Paulo, Cortez, 2005.
- IAMAMOTO, M. & CARVALHO, R. Relações sociais e serviço social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. São Paulo: Cortez, 1985.
- JOVCHELOVITCH, M. O processo de descentralização e municipalização no Brasil. In Revista Serviço Social e Sociedade n.56, São Paulo, Cortez, 1988.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agencia Nacional de Vigilância Sanitária e da outras providências;
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- MESTRINER, M.L. O estado entre a filantropia e a assistência social. São Paulo, Cortez, 2001.
- RAICHELIS, R. Assistência social e a esfera pública: os Conselhos no exercício do controle social . Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo, n.56, 1988.
- Revista Serviço Social e Sociedade n.71 Especial Famílias , São Paulo, Cortez, 2002.
- SALES M.A, MATOS M.C, LEAL M.C (organizadores). Política social, família e juventude uma questão de direitos. São Paulo, Cortez, 2004.

- SILVA e SILVA, M.O. YASBEK, M.C. GIOVANI, G. Política Social Brasileira no Século XXI – A prevalência dos programas de transferência de renda. São Paulo, Cortez, 2004.
- SÁ, J.L.M. Serviço Social e Interdisciplinar: dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão. São Paulo: Cortez, 2000.

CARGO 28: DENTISTA

- Semiologia: processos de diagnóstico.
- Estrutura dental.
- Cardiologia.
- Prevenção das Doenças Cárie e Doença Periodontal.
- Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie.
- Epidemiologia dos problemas bucais.
- Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais.
- 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.
- Prótese total e parcial removível: noções básicas.
- Periodontia: anatomia e fisiologia do periodonto.
- Exame, diagnóstico e prognóstico.
- Princípios básicos de oclusão.
- Dentística: restaurações odontológicas estéticas e não estéticas.
- Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas.
- Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística.
- Materiais dentários.
- Endodontia: topografia da câmara pulpar, alterações da polpa dental e do periápice.
- Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia.
- Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória).
- Biossegurança: aspectos de interesse em odontologia.
- Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações.
- Farmacologia: analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos.
- Uso profilático dos antibióticos.
- Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos).
- Saúde Coletiva: promoção de saúde.

- Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda.
- Odontopediatria: crescimento e desenvolvimento.
- Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica.
- Doença Periodontal na Criança. Cárie dentária na criança e no adolescente. Terapia Endodôntica em Decíduos. Traumatismos. Educação em saúde bucal. Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Saúde bucal e prevenção
- **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**
- KRIGER, Léo. *ABOPREV: promoção de saúde bucal: paradigma, ciência, humanização*. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2003.
- DEUS, Quintiliano Diniz de; SILVA, Edgard Carvalho. *Endodontia*. 5. ed. Rio de Janeiro: 1992.
- NEWMAN, Michael G; TAKEI, Henri H.; KLOKKEVOLD, Perry R. *Carranza periondontia clínica*. 10. ed. Rio de Janeiro: Saunders, Elsevier, 2007.
- MONDELLI, Jose. *Fundamentos de dentística operatória*. São Paulo: Santos, 2006.
- GUEDES-PINTO, Antônio Carlos; ISSAO, Myaki. *Manual de odontopediatria*. 11. ed. São Paulo: Santos, 2006.
- PETERSON, Larry L. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- FREITAS, Aguinaldo de; ROSA, José Edu; SOUZA, Icléo Faria e; HERNANDEZ, Adalsa. *Radiologia odontológica*. 6. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2004.
- NEVILLE, Brad W. *Patologia oral & maxilofacial*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- FEJERSKOV, Olé; KIDD, Edwina; ANGMAR-MANSSON, Birgit. *Cárie dentária: a doença e seu tratamento clínico*. São Paulo, 2005, reimp. 2007.
- O SUS de A a Z. Garantindo saúde nos municípios. 3ª edição. Brasília, DF, 2009.
- ANDRADE, Eduardo Dias de, *Terapêutica medicamentosa em Odontologia: procedimentos clínicos e uso de medicamentos nas principais situações da prática odontologia*. São Paulo: Artes Médicas, 1998.
- BARATIERE, L. N. *Odontologia restauradora. Fundamentos e possibilidades*. Quintessence editora, 1ª edição, 2001.
- VIEIRA, I. M. et al. *O cimento de ionômero de vidro na Odontologia*. Revista Saúde, 2006.

CARGO 29: ENFERMEIRO

- Gerenciamento da assistência de enfermagem.
- Gerenciamento dos serviços de saúde.
- Saúde coletiva/epidemiologia; vigilância epidemiológica; vigilância em saúde e vigilância sanitária, modelos assistenciais em Saúde; SUS - Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva.
- Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador.
- Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e

formas de administração e validade.

- Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies.
- Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.
- Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe.
- Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem.
- Saúde Pública: epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente.
- Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde.
- Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional, controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização.
- Modelos técnicos assistenciais em saúde; vigilância em saúde, vigilância sanitária; vigilância epidemiológica, vigilância ambiental e origens; determinações econômicas, sociais e históricas.
- Ética: proteção à vida humana, saúde física e mental.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Brunner, Lilian Sholtis - Prática de Enfermagem. Brasil.
- Constituição Federal de 1988.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil.
- Horta, Vanda de Aguiar - Processo de Enfermagem. Brasil, Ministério da Saúde - Manual de Controle de Infecção Hospitalar.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 5.991/1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências;
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- Ministério da Saúde - ABC do SUS nº 1, Brasília, 1990. Portaria 1886 (GM de 18 de dezembro de 1.997); Normas e Diretrizes do Programa de Agente Comunitário de Saúde da Família. Campanha de Vacinação do Idoso 1.999 - DRS. Manual de Normas de Vacinação do Ministério da Saúde.
- Ministério da Saúde - Manual de Vacinação. Rezende, Montenegro - Obstetrícia Fundamental.

- Souza, Elvira de Felice - Administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.
- Waechter, Eugênia H. - Enfermagem Pediátrica.
- BARROS, Alba Lúcia B. L. de. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- BORGES, E.L. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001
- BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- CAMPEDELL, Maria Coeli (org.) Processo de enfermagem na prática. São Paulo: Ática, 1989.
- CARPENITO, L.J. Diagnósticos de enfermagem: aplicação à prática clínica. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- CASSIANI, S.H.B. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000.
- COFEN – Resolução no 240/2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- GEORGE, Julia B. et al. Teorias de enfermagem: os fundamentos à prática profissional. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- HORTA, Wanda de Aguiar. Processo de enfermagem. São Paulo: EPU, 2006.
- KUGART, P. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 2005.
- LUCAS, Alexandre Juan. O processo de enfermagem do trabalho – A sistematização da assistência de enfermagem em saúde ocupacional. Editora Iátria, 2004.
- MAYOR. Manual de procedimentos e assistência de enfermagem. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000.
- MORAES, Márcia Vilma G. Enfermagem do trabalho - Programas, procedimentos e técnicas. Editora Iátria, 2007.
- NANDA International. Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificações. 2007-2008. Porto Alegre, Artmed, 2007.
- PIANUCCI, Ana. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. 10ª ed. São Paulo: SENAC, 2007.
- POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Fundamentos de enfermagem. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2004.
- SILVA, L.D. Assistência ao paciente crítico – Fundamentos para a Enfermagem, Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2001.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - n.º16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad16.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente / Ministério da Saúde. – 3. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 96 p. – (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_crianca_adolescente_3ed.pdf

CARGO 30: ENFERMEIRO DO PSF

- Gerenciamento da assistência de enfermagem.
- Gerenciamento dos serviços de saúde.

- Saúde coletiva/epidemiologia; vigilância epidemiológica; vigilância em saúde e vigilância sanitária, modelos assistenciais em saúde; SUS.
- Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em saúde coletiva.
- Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador.
- Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade.
- Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies.
- Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.
- Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe.
- Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem.
- Saúde Pública: epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente.
- Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde.
- Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS.
- Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional, controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização.
- Modelos técnicos assistenciais em saúde; vigilância em saúde, vigilância sanitária; vigilância epidemiológica, vigilância ambiental e origens; determinações econômicas, sociais e históricas.
- Ética: proteção à vida humana, saúde física e mental.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Brunner, Lilian Sholtis - Prática de Enfermagem. Brasil.
- Constituição Federal de 1988.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil.
- Horta, Vanda de Aguiar - Processo de Enfermagem. Brasil, Ministério da Saúde - Manual de Controle de Infecção Hospitalar.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 5.991/1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências;

- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- Ministério da Saúde - ABC do SUS nº 1, Brasília, 1990. Portaria 1886 (GM de 18 de dezembro de 1.997); Normas e Diretrizes do Programa de Agente Comunitário de Saúde da Família. Campanha de Vacinação do Idoso 1.999 - DRS. Manual de Normas de Vacinação do Ministério da Saúde.
- Ministério da Saúde - Manual de Vacinação. Rezende, Montenegro - Obstetrícia Fundamental.
- Souza, Elvira de Felice - Administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.
- Waechter, Eugênia H. - Enfermagem Pediátrica.
- BARROS, Alba Lúcia B. L. de. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- BORGES, E.L. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001
- BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- CAMPEDELL, Maria Coeli (org.) Processo de enfermagem na prática. São Paulo: Ática, 1989.
- CARPENITO, L.J. Diagnósticos de enfermagem: aplicação à prática clínica. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- CASSIANI, S.H.B. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000.
- COFEN – Resolução no 240/2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- GEORGE, Julia B. et al. Teorias de enfermagem: os fundamentos à prática profissional. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- HORTA, Wanda de Aguiar. Processo de enfermagem. São Paulo: EPU, 2006.
- KUGART, P. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 2005.
- LUCAS, Alexandre Juan. O processo de enfermagem do trabalho – A sistematização da assistência de enfermagem em saúde ocupacional. Editora Iátria, 2004.
- MAYOR. Manual de procedimentos e assistência de enfermagem. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000.
- MORAES, Márcia Vilma G. Enfermagem do trabalho - Programas, procedimentos e técnicas. Editora Iátria, 2007.
- NANDA International. Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificações. 2007-2008. Porto Alegre, Artmed, 2007.
- PIANUCCI, Ana. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. 10ª ed. São Paulo: SENAC, 2007.
- POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Fundamentos de enfermagem. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2004.
- SILVA, L.D. Assistência ao paciente crítico – Fundamentos para a Enfermagem, Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2001.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - n.º16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd16.pdf

- BRASIL. Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente / Ministério da Saúde. – 3. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 96 p. – (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em:
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_crianca_adolescente_3ed.pdf

CARGO 31: FARMACÊUTICO

- Etapas envolvidas nas coletas dos diversos materiais, na execução e avaliação dos resultados.
- Causas de variação nas determinações laboratoriais.
- Conhecimento das normas de biossegurança.
- Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica.
- Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais.
- Funções hepática, renal e tireoidiana.
- Urinálise: Exame de rotina de urina: realização e interpretação.
- Teste imunológico para gravidez.
- Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares.
- Aplicação de enzima-imunoensaio.
- Fixação do complemento.
- Interpretação de provas sorológicas: VDRL. Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O".
- Imunofluorescência.
- Sistema ABO e Rh.
- Provas de compatibilidade transfusional.
- Microbiologia: diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele.
- DST.
- Líquidos de punções; Infecções hospitalares.
- Parasitologia: Relação hospedeiro/parasita.
- Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Plasmodium*, *Toxoplasma*, *Giardia*, *Entamoeba*, *Schistosoma*, *Taenia*, *Ascaris*, *Ancilostomideo*, *Strongyloides*, *Enterobius*, *Trichiuris*.
- Métodos para exames parasitológicos.
- Hematologia: técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca.
- Estudo das anemias.
- Alterações morfológicas no sangue periférico.
- Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação.
- Manipulação de medicamentos e dispensação.
- Saúde Pública: Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde.

- Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS.
- Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional.
- Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e origens; determinações econômicas, sociais e históricas.
- Ética: proteção à vida humana.
- Saúde física e mental.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Constituição Federal de 1988.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- Ministério da Saúde - ABC do SUS nº 1, Brasília, 1990. Portaria 1886 (GM de 18 de dezembro de 1.997); Normas e Diretrizes do Programa de Agente Comunitário de Saúde da Família. Campanha de Vacinação do Idoso 1.999 - DRS. Manual de Normas de Vacinação do Ministério da Saúde.
- Ministério da Saúde - Manual de Vacinação. Rezende, Montenegro - Obstetrícia Fundamental.
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Pereira, M. G., 2000. Epidemiologia: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan.
- Rouquayrol, M. Z.; Almeida Filho, N., 1999. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- Neves, David Pereira Parasitologia Humana. 11ª edição, Editora Atheneu, SP. 2005.
- Rey, Luís Parasitologia, 3ª edição Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, RJ 2001.

CARGO 32: MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Conhecimentos básicos para o exercício da profissão.
- Saúde pública: seus conceitos e normas.
- Saúde Coletiva/Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Vigilância em saúde e vigilância Sanitária. Modelos assistenciais em saúde. SUS. Saúde da família.
- Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva.
- Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador.

- Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde.
- Propedêutica cardiológica.
- Insuficiência cardíaca congestiva.
- Febre reumática.
- Arritmias cardíacas.
- Insuficiência respiratória.
- Pneumonias.
- Doenças da pleura.
- Asma.
- Diabetes mellitus.
- Dislipidemias.
- Glomerulopatias.
- Diarréias agudas.
- Hepatites virais.
- Cirrose.
- Pancreatite.
- Parasitoses intestinais.
- Síndrome de má absorção.
- Hérnia de hiato.
- Abdômen agudo.
- Artrite reumatóide.
- Lesão de nervos cranianos.
- Síndrome de compressão medular.
- Alcoolismo.
- Hipertensão intracraniana.
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- Doenças exantemáticas.
- Toxoplasmose.
- Caxumba.
- Difteria.
- Cólera.
- Antimicrobianos.
- Imunizações.
- Hanseníase.
- Dermatoviroses.
- Micoses.

- Psoríase.
- Rinite alérgica.
- Urticária.
- Choque anafilático.
- Avitaminoses.
- Intoxicações.
- Overdose.
- Acidentes ofídicos.
- Hipercalcemia.
- Doença hipertensiva específica da gravidez.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o programa de Saúde da Família (PSF) e o programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- Atenção Primária. Porto Alegre – Editora Artes Médicas.
- BRASIL- Constituição federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
- BRASIL- Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990.
- CARVALHO, S. R. Saúde Coletiva e a Promoção da Saúde: Sujeito e Mudança. São Paulo: Hucitec, 2005. 183 p.
- Constituição Federal de 1988.
- CZERESNIA, D.; FREITAS, C. M. Promoção da Saúde: Conceitos, Reflexões, Tendências. Rio de Janeiro: Fiocruz. 2003. 174 p.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- DUNCAN, Bruce B. et. Al. Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em
- Fattini, Carlo Américo, Dangelo Jose Geraldo, ANATOMIA HUMANA BÁSICA (2ª EDIÇÃO) Editora Atheneu.
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- MENDES, Eugenio Vilaça. Uma Agenda para Saúde. São Paulo. Editora Hucitec.

- Neves, David Pereira Parasitologia Humana. 11ª edição, Editora Atheneu, SP. 2005.
- PAIM, J. S. Desafios para a Saúde Coletiva no século XXI. Salvador: Edufba, 2006. 154 p.
- Pereira, M. G., 2000. Epidemiologia: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan.
- PORTARIA 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de
- PORTARIA 699/GM de 30 de Março de 2006 – Regulamenta as Diretrizes
- Rey, Luís Parasitologia, 4ª edição Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, RJ 2006.
- Rouquayrol, M. Z.; Almeida Filho, N., 1999. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.
- TEIXEIRA, C. F.; SOLLA, J. P. Modelo de atenção à saúde: promoção, vigilância e Saúde da Família. Salvador: Editora Edufba, 2006. 237 p.
- Wilken, P. R. C. Política de Saúde no Brasil: O SUS – uma realidade em construção. Rio de Janeiro: HP Comunicação Associados. 2005. 208 p.

CARGO 33: MÉDICO GINECOLOGISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão.
- Saúde pública: seus conceitos e normas.
- Saúde Coletiva/Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Vigilância em saúde e vigilância Sanitária.
- Modelos assistenciais em saúde. SUS. Saúde da família.
- Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva.
- Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador.
- Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde.
- Anatomia do aparelho genital feminino.
- Fisiologia menstrual.
- Fecundação, nidação, placentação e diagnóstico de gravidez.
- Puberdade e adolescência. Anticoncepção.
- Doenças benignas das mamas.
- Doenças benignas do colo uterino.
- Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST.
- Doença Inflamatória Pélvica (DIP).
- Doenças benignas do corpo uterino.
- Vulvovaginites.
- Câncer de colo uterino.
- Infertilidade.
- Ginecologia endócrina.

- Estudo clínico do climatério.
- Dor pélvica.
- Endometriose.
- Assistência pré-natal.
- Modificações sistêmicas da Gestação.
- Mecânica da parturição.
- Assistência ao parto normal.
- Infecções obstétricas.
- Diabetes gestacional.
- Drogas e gravidez.
- Estudo do bem estar fetal e sofrimento fetal.
- Puerpério normal e patológico.
- Hemorragias da gestação.
- Estados Hipertensivos na Gravidez.
- Trabalho de parto prematuro.
- Rotura prematura das membranas.
- HIV e gestação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Berek & Novak, Tratado de Ginecologia, 14ª Ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2008.
- CARVALHO, S. R. Saúde Coletiva e a Promoção da Saúde: Sujeito e Mudança. São Paulo: Hucitec, 2005. 183 p.
- Constituição Federal de 1988.
- CORREA, Mário Dias [NOÇÕES PRÁTICAS DE OBSTETRÍCIA - 13ª ED. 2004](#) – Coopmed.
- CZERESNIA, D.; FREITAS, C. M. Promoção da Saúde: Conceitos, Reflexões, Tendências. Rio de Janeiro: Fiocruz. 2003. 174 p.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- Fattini, Carlo Américo, Dangelo Jose Geraldo, ANATOMIA HUMANA BÁSICA (2ª EDIÇÃO) Editora Atheneu.
- FEBRASGO, Tratado de Ginecologia, Rio de Janeiro: Editora REVINTER, 2001.
- FEBRASGO, Tratado de Obsterícia, Rio de Janeiro: Editora REVINTER, 2001.
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil.
- Lambrou, Nicholas C. [MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCA DO JOHNS HOPKINS - 2.ED.](#) – Artmed.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 9782/1999- Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências;
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno de atenção básica nº 13: Controle dos cânceres de colo do útero e mama, Brasília, DF, 2006, disponível no site: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_cancer_colo_uterio_mama.pdf
- Montenegro, Carlos Antônio Barbosa, Rezende Filho, Jorge. [OBSTETRÍCIA FUNDAMENTAL - 11ª EDIÇÃO](#) - Guanabara Koogan.
- Neves, David Pereira Parasitologia Humana. 11ª edição, Editora Atheneu, SP. 2005.
- PAIM, J. S. Desafios para a Saúde Coletiva no século XXI. Salvador: Edufba, 2006. 154 p.
- Pereira, M. G., 2000. Epidemiologia: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan.
- Rey, Luís Parasitologia, 3ª edição Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, RJ 2001.
- REZENDE & MONTENEGRO, Obstetrícia Fundamental, nona edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2003.
- Rouquayrol, M. Z.; Almeida Filho, N., 1999. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.
- TEIXEIRA, C. F.; SOLLA, J. P. Modelo de atenção à saúde: promoção, vigilância e Saúde da Família. Salvador: Editora Edufba, 2006. 237 p.
- Wilken, P. R. C. Política de Saúde no Brasil: O SUS – uma realidade em construção. Rio de Janeiro: HP Comunicação Associados. 2005. 208 p.

CARGO 34: MÉDICO PEDIATRA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão.
- Saúde pública: seus conceitos e normas. Saúde Coletiva/Epidemiologia.
- Vigilância Epidemiológica. Vigilância em saúde e vigilância Sanitária.
- Modelos assistenciais em saúde. SUS. Saúde da família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva. Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador.
- Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde.
- Acidentes na infância.
- Adolescência – problemas comuns.
- Atenção integrada às doenças prevalentes na Infância (AIDPI).
- A criança HIV positiva.
- Aleitamento materno.

- Alergia à proteína do Leite de Vaca (APLV).
- Asma brônquica.
- Avaliação nutricional.
- Bronquiolite.
- Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor da criança normal.
- Deficiência auditiva.
- Dermatoses freqüentes na infância.
- Desidratação.
- Diarréia aguda infecciosa.
- Doenças exantemáticas.
- Febre: manejo na criança.
- Imunizações.
- Infecção respiratória aguda.
- Infecções do trato urinário.
- Maus tratos, abuso e negligência.
- Meningites.
- Otite média.
- Pneumonias.
- Rinossinusite.
- Síndrome Hemolítico urêmica.
- Síndrome necrótica e nerítica.
- Tuberculose.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Brasil. Ministério da Saúde Manual de Vigilância Epidemiológica de efeitos adversos pósvacinação. Brasília, MS 2007.
- Brasil. Ministério da Saúde. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos de Atenção Básica no. 11. Normas e manuais técnicos no. 173, Brasília, DF. 2002.
- Brasil. Ministério da Saúde. Guia de tratamento clínico da Infecção pelo HIV em Pediatria. Brasília, DF, 3ª ed. – 2006.
- Brasil. Ministério da Saúde. Imunobiológicos especiais e suas indicações, Brasília, DF. 2006.
- Brasil. Ministério da Saúde. Recomendações para profilaxia da transmissão vertical do HIV e terapia anti - retroviral . Brasília, DF, 4ª ed. - 2007.
- Brasil. Ministério da Saúde. Tuberculose: guia de vigilância epidemiológica. Brasília, DF. 2002.
- Documentos Científicos disponível em www.sbp.com.br
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil.
- Guia de atuação frente a maus tratos na infância e adolescência -disponível nos manuais virtuais da Sociedade Brasileira de Pediatria.

- IV Diretrizes Brasileiras do Manejo da Asma. J. Bras. Pneumol 32, Supl 7, 2006.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências;
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- LOPEZ, Fábio, CAMPOS, Dioclécio Junior. Tratado de Pediatria – Sociedade Brasileira de Pediatria . Editora Manole Ltda., Barueri, SP, 2007.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- Manual Prático de Atendimento em Consultório e Ambulatório de Pediatria – disponível como Manual virtual da Sociedade Brasileira de Pediatria.
- Neves, David Pereira Parasitologia Humana. 11ª edição, Editora Atheneu, SP. 2005.
- PAIM, J. S. Desafios para a Saúde Coletiva no século XXI. Salvador: Edufba, 2006. 154 p.
- Pereira, M. G., 2000. Epidemiologia: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan.
- Rey, Luís Parasitologia, 3ª edição Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, RJ 2001.
- Rouquayrol, M. Z.; Almeida Filho, N., 1999. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- Sociedade Brasileira de Pediatria - Calendário Vacinal 2008 - Educação médica continuada.
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.

CARGO 35: MÉDICO DO PSF

- Abordagem da família: Promoção à saúde, vacinação a criança e no adulto.
- Obesidade.
- Avaliação do risco cardiovascular.
- Tabagismo.
- Tratamento de alcoolismo.
- Dependência de drogas.
- Sinais e sintomas mais frequentes na prática clínica: alterações da pele da criança e do adulto.
- Alteração da cavidade oral.
- Tontura e vertigem.
- Cefaléia, dor precordial.
- Dores musculoesqueléticas.
- Afecções da coluna cervical.
- Lombalgia.

- Disúria e hematúria.
- Prostatismo.
- Hemorragia digestiva.
- Principais problemas oculares.
- Diarréia.
- Doenças infecciosas transmitidas por vírus, fungos, bactérias, protozoários e helmintos.
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- Atenção à criança e o adolescente: semiologia pediátrica, crescimento normal e baixa estatura.
- O desenvolvimento normal e os sinais de alerta.
- Dieta e nutrição do lactente.
- Icterícias.
- Distúrbio nutricional calórico protéico.
- Anemia, raquitismo, rinofaringites e faringoamigdalites.
- Otites e sinusites, asma, pneumonias agudas, regurgitações, vômitos e refluxo gastroesofágicos.
- Diarréia aguda e persistente, desidratação.
- Infecção urinária, glomerulonefrite difusa aguda.
- Problemas de saúde na adolescência.
- Principais problemas ortopédicos na criança.
- Atenção ao adulto: hipertensão arterial, diabetes, angina e cuidados pós-infarto do miocárdio.
- Acidente Vascular Cerebral (AVC).
- Insuficiência cardíaca congestiva.
- Insuficiência arterial dos membros.
- Doenças alérgicas.
- Anemias.
- Infecções do trato urinário em adultos e idosos.
- Queimaduras.
- Atenção ao Idoso: Avaliação clínica do idoso, doença de Alzheimer, incontinência fecal, incontinência urinária.
- Atenção à mulher: alterações do ciclo menstrual, climatério, diagnóstico de gravidez e contracepção, anticoncepção na adolescência, doenças benignas da mama, doença da vulva e da vagina.
- Pré-natal da adolescência, Pré-natal, Prevenção do câncer genital feminino e da mama.
- Problemas mais comuns na gestação.
- Puerpério normal e aleitamento materno.
- Aspectos metodológicos da vigilância da saúde.
- Vigilância epidemiológica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Assistência em planejamento familiar: Manual técnico, MS, 4ª edição, Brasília, DF, 2002.
- Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o programa de Saúde da Família (PSF) e o programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- Atenção Primária. Porto Alegre – Editora Artes Médicas.
- BRASIL - Constituição federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
- BRASIL - Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990.
- Cadernos de Atenção Básica: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama, nº. 13, MS, Brasília – DF, 2006.
- CARVALHO, S. R. Saúde Coletiva e a Promoção da Saúde: Sujeito e Mudança. São Paulo: Hucitec, 2005. 183 p.
- Constituição Federal de 1988.
- CZERESNIA, D.; FREITAS, C. M. Promoção da Saúde: Conceitos, Reflexões, Tendências. Rio de Janeiro: Fiocruz. 2003. 174 p.
- Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências.
- DUNCAN, Bruce B. et. Al. Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em
- Fattini, Carlo Américo, Dangelo Jose Geraldo, ANATOMIA HUMANA BÁSICA (2ª EDIÇÃO) Editora Atheneu.
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil.
- Guia Prático do Programa Saúde da Família, Brasília, 2001. Departamento de Atenção Básica.
- Lei 8.142/90 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Estadual 13.317/99 - Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e alterações.
- Lei nº 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agencia Nacional de Vigilância Sanitária e da outras providências;
- Lei Orgânica do SUS -8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
- Manual de Condutas Médicas: Programa Saúde da Família - Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo, Ministério da Saúde – Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- Manual de Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus, Brasília, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde.
- Manual de Vigilância Sanitária /Ministério da Saúde.
- Medicina ambulatorial: Condutas de atenção primária baseadas em evidências 3ª edição, Bruce B Duncan, Maria Inês Schmidt e Elsa R.J. Giugliani – Artmed - 2006.
- MENDES, Eugenio Vilaça. Uma Agenda para Saúde. São Paulo. Editora Hucitec.
- Ministério da Saúde, Secretaria de Política de Saúde. Assistência Pré-natal, 3ª ed. Brasília, 2000.

- Neves, David Pereira Parasitologia Humana. 11ª edição, Editora Atheneu, SP. 2005.
- PAIM, J. S. Desafios para a Saúde Coletiva no século XXI. Salvador: Edufba, 2006. 154 p.
- Pereira, M. G., 2000. Epidemiologia: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan.
- PORTARIA 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de
- PORTARIA 699/GM de 30 de Março de 2006 – Regulamenta as Diretrizes
- Rey, Luís Parasitologia, 4ª edição Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, RJ 2006.
- Rouquayrol, M. Z.; Almeida Filho, N., 1999. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções.
- Starfield, Bárbara Atenção Primária: Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. UNESCO / MS, 2002.
- TEIXEIRA, C. F.; SOLLA, J. P. Modelo de atenção à saúde: promoção, vigilância e Saúde da Família. Salvador: Editora Edufba, 2006. 237 p.
- Wilken, P. R. C. Política de Saúde no Brasil: O SUS – uma realidade em construção. Rio de Janeiro: HP Comunicação Associados. 2005. 208 p.

CARGO 36: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- A legalidade e a legitimidade da Educação Física escolar.
- Cultura corporal e Educação Física escolar.
- As dimensões sócio-culturais do esporte.
- O esporte nas aulas de Educação Física.
- A Educação Física na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- As teorias da Educação Física escolar.
- Políticas educacionais para a Educação Física escolar.
- A construção do conhecimento na Educação Física escolar.
- A prática pedagógica dos professores de Educação Física na Educação Básica.
- A formação dos professores de Educação Física para a Educação Básica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRACHT, Valter. *Sociologia crítica do esporte: uma introdução*. Vitória: UFES, Centro de Educação Física e Desporto, 1997.
 - BRACHT, Valter; SOFISTE, Ana F.; PIRES, Rosely; GARCIA, Sabrina P. A prática pedagógica em Educação Física: a mudança a partir da pesquisa-ação. *Revista Brasileira de Ciências do Esporte*, Campinas/SP, v. 23, n. 2, p. 9-29, 2002.
 - *BRASIL. Congresso Nacional. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.*
 - _____. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física*/ Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997. 96p.
 - _____. Conselho Nacional de Educação. *Parecer CNE/CEB 16/2001* - Brasília, 2001.
- Disponível: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb16_01.pdf

- CASTELANI FILHO, Lino. *Política Educacional e Educação Física*. Campinas: Autores Associados, 1998.
- CAPARROZ, Francisco Eduardo. *Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola*. 3ª ed. Campinas: Autores Associados, 2008.
- CELANTE, Adriano. *Educação Física e cultura corporal: uma experiência de intervenção pedagógica no ensino médio*. 2000. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2000. Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000215991>
- COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Cortez. 1992.
 - DAOLIO, Jocimar. A Ruptura Natureza/Cultura na Educação Física. In: DE MRACO, Ademir (Org.). *Pensando a Educação Motora*. Campinas: Papirus, 1995, p. 59-68.
- _____. *Educação Física brasileira: autores e atores da década de 1980*. São Paulo: Papirus, 1998.
- _____. *Da cultura do corpo*. Papirus: Campinas, 1995.
- HILDEBRANDT, R & LAGING, R. *Concepções abertas no ensino da Educação Física*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1986.
- GÜNTHER, Cecília C.; MOLINA NETO, Vicente. Formação permanente de professores de Educação Física na Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre: uma abordagem etnográfica. *Rev. Paul. Educ. Fís.*, São Paulo, v. 14, n. 1, p.85-91, 2000.
- KISCHIMOTO, Tizuco Morchida. *Jogos Tradicionais Infantis: o jogo a criança e a educação*. Petrópolis, RJ: Vozes, 1993.
- KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí, RS: Unijuí, 2000.
- MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais. CBC da Educação Física. Disponível em http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/minicursos/ed%20fisica_ef/capa_eixos.htm
- MOLINA, Rosane K.; MOLINA NETO, Vicente. Diretrizes e práticas docentes na Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre: um estudo de caso longitudinal. *CADERNOS ANPAE*, v. 4, p. 393-404, 2007.
- SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física Escolar: conhecimento e especificidade. In: *Revista Paulista de Educação Física*, São Paulo, supl. 2, p. 6-12, 1996.
- VELOZO, Emerson Luís. *Os saberes nas aulas de Educação Física escolar: uma visão a partir da escola pública*. 2004. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2004. Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000328883>

CARGO 37: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

- Configuração e utilização de hardware e software para microinformática.
- Avaliar condições de funcionamento de hardware e software de microinformática.
- Windows XP / Vista.
- Conhecimentos básicos de redes de computadores.

- Pacote Microsoft Office.
- Pacote Open Office.
- Aplicativos de Informática Educacional.
- Conhecimentos de Internet e seus programas (navegador WEB, correio eletrônico, programas de mensagem instantânea).
- Instalação e desinstalação de software.
- Instalação e utilização de software antivírus.
- Noções de metodologias do Ensino e Didática (Práticas Metodológicas, Avaliação do Processo Educacional).
- Utilização de periféricos e outros (scanner, *data show*, gravador de DVD e impressoras).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- FRYE, Curtis. Microsoft Office 2003 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2007. 391 p.
- WANG, Wallace. Microsoft Office 2007 para leigos (For Dummies). São Paulo: Alta Books, 2008. 408p.
- LAMAS, Murillo. OpenOffice.org: ao Seu Alcance. São Paulo: Beto Brito, 2004. 375 p.
- VASCONCELOS, Laércio. Manual de Manutenção de PCs. São Paulo: Makron Books, 2002. 956 p.
- BRAGA, William César. Informática Elementar – Open Office 2.0. São Paulo: Alta Books, 2007. 232 p.
- LOWE, Doug. Redes para Leigos. São Paulo: Alta Books, 2009. 408 p.
- BRAGA, William. Informática Elementar Windows Vista: Teoria E Prática. São Paulo: Alta Books, 2007. 96 p.
- STANEK, William R. Microsoft Windows Xp Professional (2ª Edição). São Paulo: Bookman, 2005. 528 p.

CARGO 38: PROFESSOR MUNICIPAL

- Exercer as funções docentes e de outras correlatas que lhe forem atribuídas, dentro dos planos de trabalho e programa do Sistema Municipal de Ensino, nas séries iniciais do Ensino Fundamental, visando à alfabetização e ao letramento dos alunos.
- Ensino e aprendizagem no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano (objetivos, metodologia, recursos e avaliação da aprendizagem).
- A importância da linguagem, do movimento, da arte, das brincadeiras no processo de aprendizagem da criança de 6 a 10 anos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ARROYO, Miguel Gonzalez. *Ofício de mestre. Imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2000.
- _____. *Imagens quebradas: trajetórias e tempos de alunos e mestres*. 3. ed. São Paulo: Vozes, 2004.
- BARBOSA, Ana Mae. (Org). *Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte*. São Paulo: Cortez, 2003.
- BERNARDIN. Jacques. *As crianças e a cultura escrita*. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- CARVALHO, João Pitombeira, SZTAJNI, Paola. As habilidades “básicas” em Matemática. *Revista Presença Pedagógica*, v. 3, n. 15, maio/jun. Belo Horizonte: Dimensão, 1997.
- FONSECA. Maria da Conceição F. R.; CARDOSO, Cleusa de A. Educação matemática e letramento: textos para ensinar Matemática e Matemática para ler o texto. In: NACARATO, Adair M., LOPES, Celi E. *Escritas e leituras na educação matemática*. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
- PEREIRA, Tânia Michel (Org.) *Matemática nas séries iniciais*. 2. ed. Ijuí: Unijui, 1989. (Ensino de 1o. grau; Série biblioteca do professor.
- _____. (Org.) PIAGET. Jean. *A construção do real na criança*. São Paulo: Ática, 1996.
- PONTE, João P.; BROCARD, Joana; OLIVEIRA, Hélia. *Investigações matemáticas na sala de aula*. Belo Horizonte: Autêntica, 2003
- SOARES, Magda Becker. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. *Revista Brasileira de Educação*, jan/abr 2004, nº 25 p. 5-25.
- TORRES. Márcia Zampiere. Diário na escola – Santo André: jogo de idéias. *Diário do Grande ABC*, 24 de outubro de 2003. Disponível in: <http://www.redenoarsa.com.br/biblioteca/24se105900.pdf>.

CARGO 39: PSICOLOGO

- Conceito de Gestão de Pessoas
- Socialização e orientação das pessoas nas organizações
- Treinamento, desenvolvimento e educação
- Administração de Programas de Benefícios
- Qualidade de Vida no Trabalho
- Segurança e Saúde no Trabalho
- Cognição e motivação nas organizações de trabalho
- Comunicação, comportamento grupal e liderança
- Inserção de pessoas com deficiência nas organizações

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BAHIA, M. S. *Responsabilidade social e diversidade nas organizações: contratando pessoas com deficiência*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
- BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. (Orgs.). *Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- BOHLANDER, G. *et al. Administração de Recursos Humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson

Learning, 2003.

- BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira, 2002.
- CARVALHO-FREITAS, M. N.; MARQUES, A.L. (Org.). *Trabalho e Pessoas com Deficiência: pesquisas, práticas e instrumentos de diagnóstico*. 1 ed. Curitiba: Juruá Editora, 2008.
- CHIAVENATO, I. *Recursos Humanos: o capital humano das organizações*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- GOULART, I. B.; SAMPAIO, J. R. (Orgs.). *Psicologia do Trabalho e Gestão de Recursos Humanos: estudos contemporâneos*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1998.
- ROBBINS, S. P. *Comportamento organizacional*. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. (Orgs.) *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

CARGO 40: SUPEVISOR ESCOLAR

- Exercer a coordenação do processo ensino-aprendizagem, o diagnóstico, o planejamento, a implantação e a avaliação do currículo, em integração com a direção da escola, os professores e outros profissionais da educação bem como desenvolver ou promover atividades de estudo e pesquisa na área da ação supervisora. A trajetória da Supervisão Escolar no Brasil: origem e evolução

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALVES, Nilda & GARCIA, Regina L. (Org.). *O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais*, 5ª ed. São Paulo: Loyola, 1991.
- FERREIRA, Naura S.C. e AGUIAR, Márcia A.S. (Orgs.). *Para Onde Vão a Orientação e a Supervisão Educacional*. Campinas, SP: Papirus, 2002.
- GRINSPUN, Mírian P.S.Z. (Org.). *Supervisão e Orientação Educacional: perspectivas de integração na escola*. São Paulo: Cortez, 2003.
- MACHADO, Lourdes M. (coord.) e MAIA, Graziela Z.A. (Org.). *Administração e Supervisão Escolar: questões para o novo milênio*. São Paulo: Pioneira, 2000.
- MEDIANO, Zélia D. O Professor e o Supervisor Ante a Avaliação da Aprendizagem, in *Idéias* n. 8. São Paulo: FDE, 1990.
- MEDINA, Antonia S. *Supervisão Escolar: da ação exercida à ação repensada*, 2ª ed. Porto Alegre: AGE, 2002
- RANGEL, Mary (org.). *Supervisão Pedagógica: Princípios e Práticas*. Campinas, SP: Papirus, 2001.
- SILVA JR., Celestino A. e RANGEL, Mary (orgs.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*, 3ª ed. Campinas, SP: Papirus, 1999.
- SILVA, Naura, S.C. *Supervisão Educacional: uma reflexão crítica*, 10ª ed. Petrópolis: Vozes, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso S. Trabalho Coletivo: a reunião pedagógica semanal como espaço de gestão do projeto e de formação contínua do professor. In *Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula*, 6ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

- VVAA. *O Coordenador Pedagógico e o Cotidiano da Escola*. São Paulo: Loyola, 2003.
- VVAA. *O Coordenador Pedagógico e o Espaço da Mudança*. São Paulo: Loyola, 2001.
- Sítio: <http://www.facol.com/gestus/artigos/artigo1-completo.htm>

PROVA PRÁTICA

CARGO 22: REGENTE DE MÚSICA

- A prova prática de música será ministrada numa Segunda Etapa, com os candidatos aprovados na prova escrita, seguindo a ordem decrescente de notas, observado o número máximo de 05 (cinco) candidatos, aplicando-se, o disposto no subitem 5.3.1.1
- A Prova Prática será realizada no dia **27 de junho de 2010**
- O local, horário e outras informações complementares sobre a Prova Prática serão divulgados juntamente com o **resultado da Primeira Etapa**, que ocorrerá no dia **24 de junho de 2010**, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/coronelxavierchaves.php>, na Portaria do *Campus* Santo Antônio da UFSJ, na Portaria da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves e no Saguão da Câmara Municipal
- O solfejo será entregue ao candidato no local de prova. Pode vir escrito em qualquer clave e em qualquer tonalidade e compasso.
- A execução instrumental avaliará a capacidade do candidato como professor de instrumentos de banda. Será exigida a *performance* de uma música tradicional de banda em 2 (dois) instrumentos dentre os seguintes grupos: 1) flauta ou flautim; 2) requinta, clarineta ou saxofone; 3) trompete, trompa ou sax horn; 4) trombone, bombardino ou tuba; 5) caixa clara.
- A prova de regência avaliará o conhecimento prático sobre as técnicas de regência. O candidato deverá reger sozinho, como se estivesse à frente de uma banda, a música *Mão de Luva*.
- Na entrevista será avaliada a desenvoltura do candidato e seus conhecimentos acerca da função que desempenhará como mestre de banda.
- A música para o item dois e três da prova prática é o dobrado *Mão de Luva*, do compositor *Joaquim Naegele*, e poderá ser pedida à comissão organizadora através de e-mail, ou pessoalmente, na FAUF.
- O candidato deverá levar instrumentos e partituras para a prova. No local, somente se encontrarão estantes para partitura.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- CARGO 01 A 08: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Realizar mapeamento de sua área de atuação.
- Cadastrar as famílias e atualizar constantemente esse cadastro.
- Orientar e encaminhar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde.
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica.
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.
- Estar sempre bem informado e manter informados os demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de melhoria do meio ambiente, entre outras.
- Informar a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 09: AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, no âmbito da sua comunidade ou comunidades, podendo eventualmente fazer cobertura em eventos de programas de emergência, como vacinação, dia de combate a dengue, entre outros.
- Desenvolver outras atividades correlatas.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 10: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais.
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as conservando-as para manter a ordem e higiene local.
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização.
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e

utensílios em geral, nas unidades de trabalho.

- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 11: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Conservar limpos os logradouros, atuando na coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, entre outras.
- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações.
- zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
- Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, principalmente em sua área externa.
- Realizar manutenção geral em áreas verdes.
- Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Efetuar preparo de mudas, sementes e enxertia de espécies vegetais.
- Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 12: ATENDENTE

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Encaminhar e receber correspondências.
- Atender ao público em geral, encaminhando às repartições municipais.
- Atender e transferir as ligações telefônicas.
- Operar máquina copiadora.
- Auxiliar no encadernamento de pastas de documentos de despesa e receita.
- Agendar consultas e exames de acordo com a demanda programada.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 13: FAXINEIRO

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Efetuar o serviço de copa nas repartições públicas municipais.
- Providenciar e zelar pela limpeza de prédios públicos, limpando-os e conservando-os para manter a ordem e higiene local.
- Executar serviços de limpeza em instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral,

nas unidades de trabalho.

- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 14: OPERADOR DE MÁQUINA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos.
- Zelar pela manutenção do equipamento, efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento.
- Montar e desmontar implementos para cada operação.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 15: AGENTE ADMINISTRATIVO I

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Realizar trabalho de conferência e arquivo de documentos.
- Executar serviços de escrituração nas repartições onde estiver lotado.
- Consultar documentos e fichários e prestar informações.
- Classificar e arquivar expedientes administrativos.
- Fornecer material de expediente aos órgãos solicitados.
- Controlar estoques de materiais nas repartições onde estiver lotado.
- Auxiliar e assessorar funcionários superiores, quando solicitado.
- Conferir cálculos simples de matemática.
- Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal.
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares.
- Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos.
- Manter atualizados e organizados o arquivo de legislação e os documentos da escola.
- Compatibilizar Histórico Escolar (adaptação).
- Manter as Estatísticas da escola em dia.
- Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências.
- Controlar a entrada e saída de materiais permanentes, equipamentos de secretaria e materiais de consumo.
- Organizar e atualizar o registro acadêmico, fornecendo quando solicitado, a documentação escolar.
- Conservar e restaurar documentos arquivados.
- Atender aos alunos, professores e demais profissionais da educação, fornecendo-lhe a documentação solicitada.
- Prestar informações sobre o regime escolar.
- Elaborar cronogramas de atividades na secretaria.

- Redigir correspondências.
- Atender ao público.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 16: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços das dependências da área de saúde, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local.
- Executar pequeno atendimento de controle sanitário, quando necessário.
- Executar serviços de limpeza, assepsia, desinfecção, esterilização e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho.
- Organizar e executar atividades de higiene.
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo.
- Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do ministério da educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do conselho federal de odontologia.
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; confecção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da unidade.
- Atuar no recebimento, conferência, armazenamento, validade e distribuição de medicamentos e materiais.
- Orientar o uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do prefeito municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo prefeito municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 17: MOTORISTA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar tarefas de conduzir veículos da prefeitura, mediante determinação superior.
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitado.
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da prefeitura.
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados

pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO II

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar trabalhos de datilografia e computação em geral.
- Auxiliar no serviço de cadastro e tributação municipal.
- Auxiliar nos trabalhos de contabilidade.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 19: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE III

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais.
- Participar das ações de imunização em geral.
- Prestar atendimento simples a enfermos, aplicando injeções conforme prescrição médica.
- Prestar primeiros socorros e encaminhar o enfermo para atendimento médico.
- Orientar pacientes sobre cuidados de higiene com alimentação, medidas de prevenção de doenças e saúde bucal.
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde.
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção.
- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Presidente da Câmara qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 20: FISCAL SANITÁRIO

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar os procedimentos de vigilância sanitária dispostos no decreto 586/98 de 17 de abril de 1998 e suas alterações.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 21: OFICIAL ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Atuar no atendimento ao público em geral
- Executar trabalhos de digitação, atas, ofícios, e correspondências em geral
- Preparar a pauta das sessões
- Participar das sessões da Câmara Municipal, redigindo as respectivas atas
- Manter protocolos e arquivos de leis, proposições de lei, projetos de lei, pareceres e demais atos da Câmara.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 22: REGENTE DE MÚSICA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Ministras aulas de música, obedecendo a critérios estabelecidos pelo departamento de educação da prefeitura.
- Apresentar concertos e recitais para avaliação e demonstração dos alunos à comunidade.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 23: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde.
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista.
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista.
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal.
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos.
- Remover suturas.
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- Realizar isolamento do campo operatório.
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 24: TECNICO ENFERMAGEM PSF

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais.
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe.
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF.
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção.
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias situação de risco, conforme planejamento da equipe.
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho Epidemiológico.
- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 25: AGENTE ADMINISTRATIVO III

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar todas as funções relativas à tesouraria da prefeitura.
- Realizar processos de concessão de alvará de construção, pedidos de habite-se, licença para obras, entre outras.
- Efetuar coleta de preços formais e informais para manter atualizado o cadastro de fornecimento.
- Promover e analisar todos os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores.
- Analisar a concessão de férias, licença e todo e qualquer afastamento do servidor.
- Atenção no cumprimento e ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade.
- Grau máximo de responsabilidade imprescindível à função.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 26: CONTADOR

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar trabalhos inerentes a contabilidade pública municipal.
- Controle e prestação de situação patrimonial econômica e financeira da prefeitura.
- Responsabilidade máxima, imprescindíveis ao exercício das atribuições.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 27: COORDENADOR DO CRAS

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Receber e acolher famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.
- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social.
- Sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida.
- Conhecer as famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família.
- Acompanhar famílias: em grupos de convivência, serviço socioeducativo, beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC, ou risco.
- Avaliar e inserir beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC.
- Auxiliar famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania.
- Encaminhar (com acompanhamento) a população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso.
- Divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado.
- Apoiar nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 28: DENTISTA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Atribuições inerentes à qualificação profissional.
- Atividades de natureza especializada envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população carente em geral.

- Estudos de planos e programas que visem a adoção, no município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial, as crianças em idade escolar.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 29: ENFERMEIRO

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Prestar serviços e assistência ao paciente ou usuário nas Unidades de Saúde e correlatos e em domicílio.
- Realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações.
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes da Unidade de Saúde e correlato, aplicar vacinas e injeções.
- Ministras remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes.
- Supervisão e controle de medicamentos e insumos.
- Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes.
- Supervisionar a esterilização do material.
- Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas.
- Prestar socorros de urgência.
- Orientar o isolamento dos pacientes.
- Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes.
- Providenciar no abastecimento de material de enfermagem.
- Controlar o serviço rouparia.
- Fiscalizar a limpeza das unidades.
- Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado.
- Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem.
- Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem.
- Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade.
- Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores.
- Realizar atividades administrativas correlatas ao serviço de saúde.
- Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 30: ENFERMEIRO DO PSF

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão.

- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências.
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde -NOAS 2001.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outras.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 31: FARMACÊUTICO

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Prestar Assistência farmacêutica.
- Promover a conscientização para o uso correto do medicamento.
- Participar da elaboração, coordenação e implementação da política municipal de medicamentos, contribuindo para o atendimento a demanda de medicamentos de forma racional.
- Estabelecer critérios para a distribuição de medicamentos conforme a política do município.
- Auxiliar no controle de estoque e compras de medicamentos do município.
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 32: MÉDICO CLINICO GERAL

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Prestar atendimento médico ambulatorial, examinado paciente, solicitando e interpretando exames complementares formulando diagnóstico, prescrevendo e orientando-os tratamento.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.

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

- CARGO 33: MÉDICO GINECOLOGISTA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- São atribuições do médico ginecologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral.
- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia.
- Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde.
- Realizar atividades interdisciplinares.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 34: MÉDICO PEDIATRA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- São atribuições do médico pediatra, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral:
 - Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis.
 - Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares;
 - Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 35: MÉDICO DO PSF

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais forem responsáveis, identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, bem como elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para enfrentamento dos problemas identificados.
- Executar os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso).
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde.
- Prestar assistência integral à população adscrita (consultas clínicas, solicitação de exames complementares, realização de procedimentos na USF e de visitas domiciliares de acordo com o planejamento) respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada em todas as fases do ciclo de vida.
- Implementar ações para promoção da saúde do trabalhador.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas (HAS, DM, entre outros).
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Diagnosticar e tratar as afecções mais prevalentes em Atenção Primária à Saúde.
- Encaminhar, quando necessário, pacientes aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indicar internação hospitalar.
- Verificar e atestar óbito.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 36: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Orientar a aprendizagem do aluno.
- Participar no processo do planejamento das atividades da escola.
- Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem.
- Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino.
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional.
- Levantar dados relativos à realidade de sua classe.
- Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências.
- Estabelecer mecanismos de avaliação.
- Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento.
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional.
- Organizar registros de observações de alunos.
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra-classe.
- Coordenar área de estudo.
- Integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 37: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Ministras aulas de informática para os alunos da educação infantil e ensino fundamental.
- Formular atividades para as turmas, mantendo organizado o caderno das atividades.
- Manter organizada a sala.
- Zelar pelos equipamentos existentes na sala (computadores, impressoras, tv, móveis, etc.);
- Responsabilizar-se pelo uso dos computadores.
- Ajudar, quando solicitado, o professor regente em outras atividades preparadas para a turma.
- Responsabilizar-se pelo material de consumo existente na sala.

- Desligar os equipamentos e a chave geral ao término das aulas.
- Acionar o alarme ao terminar o horário de trabalho.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venham ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 38: PROFESSOR MUNICIPAL

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Exercer atividades de magistério até o 5ª ano do Ensino Fundamental visando a alfabetização de alunos.
- Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola.
- Realizar trabalhos extra-classe vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 39: PSICOLOGO

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Executar trabalhos de orientação e planejamento aos servidores municipais.
- Orientar as admissões nos casos previstos em lei.
- Atender em local apropriado durante horário estabelecido, aos servidores que a procuram.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- CARGO 40: SUPEVISOR ESCOLAR

- Tratar com cortesia as pessoas.
- Colaborar com o desenvolvimento da rede municipal de educação.
- Desenvolver projetos técnicos pedagógicos da educação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos.
- Promover reuniões com os profissionais de ensino para discussão, reflexão e elaboração de projetos que permitam o desenvolvimento de um trabalho de boa qualidade no processo ensino-aprendizagem.
- Assessorar o professor nas atividades didático/pedagógicas.
- Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas.
- Promover e coordenar atividades de recuperação dos educandos com dificuldades de

aprendizagem.

- Orientação, acompanhamento e encaminhamento de alunos em sua formação geral.
- Sondagem, orientação e acompanhamento das tolerâncias vocacionais e das aptidões dos alunos.
- Sondagem e orientação das influências que indicam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade.
- Supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.
- Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza de seu cargo que lhe forem atribuídas.
- Realizar, em parceria com profissionais da área psicológica, levantamento da necessidade de métodos diferenciados para atender às necessidades dos estudantes.
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Á

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

Eu, _____, RG nº _____
sigla do Órgão Emissor/UF _____, data de emissão ____/____/____ CPF nº _____
_____, data de nascimento ____/____/_____,
nacionalidade _____, estado civil _____, sexo _____,
nome da mãe _____, residente à
_____ nº _____,
bairro _____, Cep _____, na cidade de _____
_____, estado _____, telefone residencial
(____)_____, telefone celular (____)_____, e-mail _____,
cargo pretendido _____,

solicito, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, **isenção do valor da taxa de inscrição** do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público para provimentos de cargos efetivos do Município de Coronel Xavier Chaves regido pelo Edital nº 005/2010.

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

Canhoto: _____ Sim _____ Não

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

Detalhe a deficiência assinalada: _____

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

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura

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

ANEXO IV

O candidato que concorrer a uma das vagas de Agente Comunitário de Saúde disposta no Quadro I deverá, necessariamente, residir nas delimitações das micro áreas, estabelecidas pelo decreto municipal nº 1.506 de 16 de dezembro de 2009, para atuação do Programa Saúde da Família, conforme discriminado abaixo:

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	RUAS PERTENCENTES AO PSF
01	MICRO ÁREA 1	Do trevo de acesso a Coronel Xavier Chaves, pela Rodovia, até o início da zona urbana, contornando esta até o Rio do Mosquito, por ele até a foz do córrego da Paciência, e por este até a Ferrovia do Aço e seguindo à esquerda por esta, até a divisa com Ritópolis. Daí, à esquerda, sempre em divisa intermunicipal até o ponto inicial. LOCALIDADES: RUA JOÃO XXIII E AS COMUNIDADES RURAIS: BARREIRO, DOM SILVÉ-RIO, ÁGUA LIMPA, TABUÕES, OURO FINO, ROÇA GRANDE, CASA NOVA, SÍTIO BOA VIS-TA E FAZ. DOIS CÓRREGOS E OUTRAS
02	MICRO ÁREA 2	Toda a parte do município do lado direito da Ferrovia do Aço, sentido Norte-Sul e Bairro Nossa Senhora da Conceição (Praça da Fé e Ruas da Saudade, São Francisco de Assis, Antônio de Pádua Silva, São Jorge, N.S. do Carmo, São Judas Tadeu, São Pedro, Santo Antônio de Pádua). LOCALIDADES: BAÚ, PINHEIROS, CASCALHO, FALHADA, MÃE-NÃO-ME-CHORE, CUBA, CANELA, OLARIA, INVERNADA, CONTENDA E OUTRAS.
03	MICRO ÁREA 3	Da Ferrovia do Aço, divisa com Resende Costa, seguindo até o córrego da Paciência, por este até a foz no Rio do Mosquito, subindo este até a foz do córrego da Canoa, por ele até sua nascente, e daí até o divisor de água do perímetro urbano, por este até a rodovia de acesso à sede municipal, e por ela até a entrada da Jacuba. Desta entrada até estrada até a de acesso a São Caetano, daí até o entroncamento com a estrada do Sossego, por esta até o divisor de águas do Córrego dos Bois ou Cerca d'água. Contornando a bacia deste córrego até o Rio do Mosquito e subindo por ele até a foz do citado córrego seguindo então pela divisa com Resende Costa, até o ponto inicial. LOCALIDADES: VILA MENDES (RUAS GERALDO PASSARINI, FRANCISCO BASÍLIO DOS SANTOS E PARTE DA CAP. ANSELMO), CHÁCARA, JACUBA, RETIRO, RAMALHETE, JOSÉ DIAS, LOBO, CACHOEIRA E OUTRAS.
04	MICRO ÁREA 4	Região Norte, dividindo com Resende Costa, Lagoa Dourada, e do Trevo de R. Costa pela BR 383 até a antiga estrada Q. Machado – São Caetano, e desta, contornando a bacia do córrego de São Caetano até a estrada do Sossego, daí pela vertente esquerda do Córrego dos Bois ou da Aguada até o Rio do Mosquito, e por ele até a foz do córrego, já em divisa intermunicipal com Resende Costa. LOCALIDADES: BRUMADO, CAPOEIRINHA, SUMIDOURO, CORREIAS, SOSSEGO, PARTE DE OLHOS D'AGUA E QUEBRA-MACHADO E OUTRAS.
05	MICRO ÁREA 5	Pelo lado leste do município dividindo com Lagoa Dourada e Prados até a estrada de acesso a Prados, por esta até seu trevo e deste, pela BR 383 até o Trevo de Resende Costa. LOCALIDADES: CARANDAÍ, SÍTIO DAS ROSAS, QUEBRA-MACHADO, PALMITAL, CLUBE ACQUAVILLE, PARTE DO PLANALTO DE FÁTIMA, CÓRREGO DE AREIA E OUTRAS.

06	MICRO ÁREA 6	Do trevo de Prados até a divisa com este município, à direita pela Serra São José e divisor de água em confrontação com Tiradentes até o trevo de Cel. Xavier Chaves, deste trevo até entrada para Jacuba e por esta estrada até a de São Caetano, por esta até a do Sossego, contornando a bacia do Córrego de São Caetano até a antiga estrada Quebra Machado - São Caetano e por esta até a BR 383, e daí até o ponto inicial. LOCALIDADES: SÃO CAETANO, TRÊS PONTES, ÁGUA FRIA, PARTE DA JACUBA, PONTE NOVA, SERRA, GRANJA MATOGROSSO, RIACHO, PARTE DO PLANALTO DE FÁTIMA E OUTROS.
07	MICRO ÁREA 7	CENTRO (Ruas: Parte da Cap. Anselmo na margem esquerda do córrego da Canoa, Monsenhor Parreira e Geraldo M. Rodrigues, Lgo. Gonçalves Lara, Ruas D. Lara e Pe. Reis e D. Inhazinha, Avenidas N. S. de Fátima, Côn Antônio Carlos, Dr. Tobias, Lgo. N. S. da Conceição, Ruas Cel. Avelino, Major Mendonça, Pe. Luiz A. Gomes, Côn. Ottoni Carlos, Cel. Militão, Joana Mendonça, Pres. Tancredo Neves, J. Pedro Assunção, Fco. Rodrigues Resende e Pça. Eduardo Chaves).
08	MICRO ÁREA 8	Todo o BAIRRO VILA FÁTIMA com exceção da Rua João XXIII