

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2011

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO-MG

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas discriminadas no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo público será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

#### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o Processo Seletivo destina-se ao provimento de empregos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Coronel Fabriciano e legislação municipal aplicável, observadas normas constantes no contrato a ser celebrado quanto aos direitos exclusivos dos servidores efetivos.
- 1.5. **Regime previdenciário:** os aprovados no Processo Seletivo contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social.
- 1.6. **Atribuições dos empregos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "n".
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do emprego.
- 2.5. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.
- 2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 2.9. Não exercer emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.10. **Para o emprego de Agente comunitário de Saúde, o candidato deverá residir no Bairro em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.**
- 2.11. Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, será exigido no ato da contratação o comprovante de residência.
- 2.12. Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.
- 2.13. Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, de acordo com o item 6.3 do Edital, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 2.14. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
  - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
  - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
  - 3.1.3. A Prefeitura de Coronel Fabriciano e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

- 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
- 3.1.5. Inexistirá a responsabilidade da Prefeitura e do IMAM pela solicitação de inscrição via *internet*, tão somente quando os motivos de ordem técnica não sejam a elas imputáveis.
- 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
- 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 3.1.9. O candidato com deficiência deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
- 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.
- 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 3.1.12. **Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada no site, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes, e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.**
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, conforme os dispositivos da Lei nº 13.801 de 26/12/2000.
- 3.1.14.1. Na hipótese de não realização do Processo Seletivo Público, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site ([www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)) e no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensch, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H, de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido no item 3.1.14.3.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 3.1.14.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Setor de Protocolo da Prefeitura ou enviado via correios para o IMAM.
- 3.1.14.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.14.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* nos sites [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, na Gerência de Gestão de Pessoas.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
- 3.2.1. O candidato abrangido pela Lei Municipal nº 3.460 de 25/08/2009, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em Processo Seletivos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **03 e 04 de janeiro de 2012**, de acordo com item 3.2.3.
- 3.2.2. O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) clicar em concursos em Andamento/**Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano – Processo Seletivo 001/2011/Informações do Processo Seletivo**.
- 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- comprovante que nos últimos 12 meses que antecederam a inscrição para o Processo Seletivo, doou sangue de forma regular, ou seja, 03 vezes para mulher e 04 vezes para homem (Ministério da Saúde/ANVISA). (Declaração Original, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo descrevendo as datas das doações de sangue);
  - comprovante que reside em Coronel Fabriciano (Original ou fotocópia autenticada da conta de água, luz ou telefone, em seu nome, ou do pai, ou da mãe, ou do cônjuge ou do responsável legal).  
**Obs:** Estando o comprovante em nome do responsável legal, o candidato deverá apresentar, além da conta, declaração do representante legal afirmando ser o responsável legal e que o candidato reside com ele; Estando o comprovante em nome do cônjuge, o candidato deverá apresentar, além da conta, cópia da Certidão de Casamento.
  - cópia da Carteira de Identidade;
  - formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado conforme Anexo VI deste Edital.
- 3.2.4. A organizadora do Processo Seletivo público consultará a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

- 3.2.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.
- 3.2.6. A documentação descrita no item 3.2.3. poderá ser:
- entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensck, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H no prazo estabelecido no item 3.2.1.
  - enviados via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.7. A documentação deverá ser entregue pessoalmente, por intermédio de procurador ou via Correios com AR por meio de SEDEX, em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano – Processo Seletivo 001/2011** – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.
- 3.2.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.9. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.10. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.1.
  - não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
  - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.11. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), no dia **12/01/2012**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.12. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 3.2.13. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, 4.2. 4.3 e seus subitens.
- 3.2.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **13 e 16/01/2012** por uma das seguintes formas:
- ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensck, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H..
  - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.2.15. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.14 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano – Processo Seletivo 001/2011**, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição, nome completo, identidade e emprego.
- 3.2.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), no dia **18/01/2012**.
- 3.3. **Outras informações referentes à inscrição:**
- 3.3.1. É obrigação do candidato conferir, na relação de candidatos inscritos com local de prova, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o emprego pleiteado. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 3.3.2. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).

#### 4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 03/01/2012 até às 23:59h do dia 19/01/2012**.
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br),  
**O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente no Posto de Informações - Terminal Rodoviário Urbano, localizado na Rua Dr. Pedro Nolasco, S/N, Centro - Coronel Fabriciano-MG, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.**  
**Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), (clique em Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano - Processo Seletivo 001/2011/Inscrição *on line*);
  - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;

- c) confirmar os dados cadastrados;
- d) gerar e imprimir o boleto bancário;
- e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **20/01/2012**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.

4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.

4.8. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo.

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

5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

5.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
- d) enviar laudo médico conforme item 5.5.

5.5. **O candidato com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensck, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário de 12:00 às 18:00 H de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.**

5.6. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**

5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**

5.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.

5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.

5.10. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.

5.11. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

5.12. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada pela Coordenadoria de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de contratação correspondente.
- 5.19. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Processo Seletivo.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO/PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível fundamental**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível médio completo**, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.3. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível superior**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.4. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.2. **Prova de Redação: para os empregos de Docente A – DCA, Docente DCA I e Educador Infantil**, de caráter classificatório, composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos. A **Prova de Redação** será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.
    - 6.2.1.A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.
    - 6.2.2. Somente será corrigida a **Prova de Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.
    - 6.2.3. Para a **Prova de Redação** será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
- 6.3. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada: para os empregos de Agente Comunitário de Saúde**, previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de cada região, seguindo a ordem de classificação.
    - 6.3.1.A data, horário, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula, serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos que será afixado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano-MG e publicado no sites [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br).
    - 6.3.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Fabriciano-MG.

6.4. **Prova de Títulos:** para todos os empregos, de caráter classificatório no valor máximo de 20 (vinte) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Doutorado na área de atuação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	05 (cinco) pontos
Mestrado na área de atuação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Mestre)	04 (quatro) pontos
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área de atuação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária)	03 (três) pontos
Curso de Formação Continuada: (mínimo de 40 Horas), na área de educação. (Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária), limitado a dois cursos (somente para os cargos da área da Educação)	03 (três) pontos
Experiência Profissional, no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre, limitado a 10 pontos.	02 (dois) pontos por ano de experiência

#### 6.4.1. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- b) A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, ou cópia autenticada das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS).
- c) A experiência profissional na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante cópias autenticadas das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de Contrato(s) de Trabalho na Carteira de Trabalho (CTPS).
- d) A experiência profissional dos autônomos deverá ser comprovada mediante apresentação de cópias autenticadas do Registro de Inscrição da Prefeitura onde atua, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento do ISS.
- e) Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até **31 de dezembro de 2011**.
- f) Não serão computadas frações de ano trabalhado, podendo entretanto serem somados tempos em períodos distintos.
- g) Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- h) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- i) **Os títulos (diplomas ou certificados de conclusão do curso) deverão ser apresentados mediante certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório. Não serão aceitas declarações, atestados, históricos escolares, certidões, ou qualquer outra forma de comprovação.**
- j) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- k) **A documentação referente a Prova de Títulos deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensch, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário das 12 às 18:00 H, no prazo estabelecido na alínea “j”.**
- l) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do emprego a que concorre.
- m) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- n) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- p) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo.
- q) A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas serão realizadas no dia **05/02/2012**, na cidade de Coronel Fabriciano, em local e horário a ser definido até o dia **30/01/2012** no Quadro de Aviso da Prefeitura de Coronel Fabriciano, e no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) – (clique em Concursos em Andamento / Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano – Processo Seletivo 001/2011 – Informações do Concurso). **O CANDIDATO NÃO RECEBERÁ NENHUM OUTRO COMUNICADO INFORMANDO SOBRE A PROVA, FICANDO DESDE JÁ CONVOCADO PARA A MESMA.**
- 7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.31.

- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os empregos que as têm. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 7.6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.9. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.10. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.11. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.12. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.13. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
- 7.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.10).
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.16 e 7.17;
  - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os empregos que as têm;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - portar armas;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.15. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, *palm-top*, *notebook*, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.16. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.17. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os empregos que as têm.
- 7.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.19. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.20. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.21. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.22. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.23. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para os empregos que as têm.
- 7.24. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.25. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

- 7.26. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os empregos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.27. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
- 7.28. Não será permitida a entrada de candidatas no local de realização das provas, após o seu início.
- 7.29. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.30. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 7.31. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 7.31.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 7.31.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.31.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 7.31.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.32. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.33. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.31 e 7.32, deste Edital.
- 7.34. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para os empregos de **Docente A – DCA, Docente DCA I e Educador Infantil** a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**.
- 8.2. Para os demais empregos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**.
- 8.2.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 8.2.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
- 8.2.3. ao candidato que nos últimos 12 meses que antecederam a inscrição para o Processo Seletivo, doou sangue de forma regular, ou seja, 03 vezes para mulher e 04 vezes para homem (Ministério da Saúde/ANVISA). **O candidato deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, somente durante o período de inscrição, no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensich, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, declaração original em papel timbrado da instituição em que doou sangue, com assinatura e carimbo descrevendo as datas das doações de sangue.**
- 8.2.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.
- 8.2.5. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”.
- 8.2.6. ao candidato que tiver mais idade.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido ao Presidente da Comissão de Processo Seletivos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano contra os seguintes atos:
- 9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- 9.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
- 9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9. alínea “a”.
- 9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- 9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.



- 9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
- 9.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a nota da Prova de Títulos no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
- 9.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br)
- 9.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br)
- 9.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.14 e 3.2.15. do Edital.
- 9.2. O requerimento deverá ser digitado ou escrito com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, e em 02 (duas) vias, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
- 9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o emprego para o qual se inscreveu.
- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
- a) no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado à Praça, Dr. Louis Ensch, 64 – Centro – Coronel Fabriciano-MG, no horário das 12:00 às 18:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
  - b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Aviso da Prefeitura e publicado no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, o “Município”, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para entrega da documentação especificada no item 10.6.
- 10.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.5. O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.6. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
  - b) original e fotocópia do CPF próprio;
  - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - g) laudo médico favorável, sem restrições, atestando a aptidão física e mental para o exercício do emprego. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente;

- h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego.
  - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
  - l) declaração de que exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
  - m) declaração de bens;
  - n) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.”, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 10.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. Todas as vagas dos empregos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, “O Município”.
- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Gerência de Gestão de Pessoas da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. O IMAM não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **A Prefeitura e o IMAM, entidade executora deste Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão de Processo Seletivo ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, “O Município”, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

- 11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.
- 11.19. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Coronel Fabriciano.
- 11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo.

Coronel Fabriciano, 28 de dezembro de 2011

**FRANCISCO DE ASSIS SIMÕES THOMAZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I****EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Auxiliar de Serviços Públicos / Cozinheira (Experiência profissional em Cozinha industrial)	02	00	R\$ 553,02	R\$ 28,00	40H
Auxiliar de Serviços Públicos / Jardineiro (Experiência profissional Jardineiro)	01	00	R\$ 553,02	R\$ 28,00	40H

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>ACS – SANTA CRUZ</b> Área de atuação e de residência: Bairros Santa Cruz, Sílvio Pereira I, São Geraldo, Santa Rita, Sílvio Pereira II, Santa Inês, São Vicente (Xadrez), Santa Luzia, Pedra Linda, José da Silva Brito, Córrego Alto	48	12	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – CALADINHO</b> Área de atuação e de residência: Bairros Caladinho, Aparecida do Norte, Jacinto das Neves, Universitário, Morada do Vale, Industrial Novo Reno, Pomar, Barbosa, Pedreira, Nova Tijuca	29	07	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – SÃO DOMINGOS</b> Área de atuação e de residência: Bairros Padre Rocha, São Domingos I, São Domingos II, Recanto Verde.	19	05	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – MANGUEIRAS</b> Área de atuação e de residência: Bairro Mangueiras	10	02	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – SANTA TEREZINHA</b> Área de atuação e de residência: Bairro Santa Terezinha	10	02	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – CALADÃO</b> Área de atuação e de residência: Bairro Caladão	08	02	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – MANOEL MAIA</b> Área de atuação e de residência: Bairro Manoel Maia	08	02	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – COCAIS DE BAIXO</b> Área de atuação e de residência: Bairro Cocais de Baixo	02	00	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – COCAIS DE CIMA</b> Área de atuação e de residência: Bairro Cocais de Cima	02	00	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – MANOEL DOMINGOS</b> Área de atuação e de residência: Bairro Manoel Domingos	05	01	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – DOM HELVÉCIO</b> Área de atuação e de residência: Bairro Dom Helvécio	02	01	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H
<b>ACS – NOSSA SENHORA DO CARMO</b> Área de atuação e de residência: Bairro Nossa Senhora do Carmo	02	01	R\$ 564,08	R\$ 28,00	40H

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Auxiliar de Serviços da Educação – ASE A	24	06	R\$ 554,33	R\$ 28,00	40H
Auxiliar de Serviços da Educação – ASE B - Vigilante	22	05	R\$ 554,33	R\$ 28,00	40H

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO</b>					
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Agente de Serviços de Saúde / Aux. Consultório Dentário CEO I e CEO II (Registros no respectivo Conselho)	06	01	R\$ 586,87	R\$ 29,00	40H
Agente de Trabalho Social (Experiência de trabalho no mínimo 01 ano em programas, projetos, benefícios e serviços do Sistema Único de Assistência Social de acordo com a tipificação dos serviços socioassistenciais)	04	01	R\$ 716,21	R\$ 36,00	30H
Assistente de Gestão – Farmácia Popular	01	00	R\$ 703,55	R\$ 35,00	40H
Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular	04	01	R\$ 553,02	R\$ 28,00	40H
Auxiliar Técnico da Educação – ATA – Educação Especial – Deficiência Motora – mobilidade reduzida e experiência comprovada de no mínimo 01 ano	02	01	R\$ 582,33	R\$ 29,00	24H
Auxiliar Técnico da Educação – ATA – Educação Especial – Deficiência intelectual autista e experiência comprovada de no mínimo 01 ano	02	00	R\$ 582,33	R\$ 29,00	24H
Auxiliar Técnico da Educação – ATA	03	01	R\$ 582,33	R\$ 29,00	24H
Docente DCA I – Educação Especial – Auditiva - Magistério e experiência comprovada de no mínimo 01 ano	03	01	R\$ 800,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 40,00	20H
Docente DCA I – Educação Especial – Motora e Intelectual - Magistério e experiência comprovada de no mínimo 01 ano	08	02	R\$ 800,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 40,00	20H
Docente DCA I – Educação Especial – Motora e paralisia cerebral - Magistério e experiência comprovada de no mínimo 01 ano	02	00	R\$ 800,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 40,00	20H
Docente DCA I – Educação Especial – Visual - Magistério e experiência comprovada de no mínimo 01 ano	01	00	R\$ 800,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 40,00	20H
Educador Infantil (Magistério)	04	01	R\$ 800,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 40,00	20H
Técnico de Enfermagem PSF – (Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no COREN)	12	03	R\$ 778,78	R\$ 39,00	40H

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DO EMPREGO O EXIGIR</b>					
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Docente A - DCA (Normal Superior ou Pedagogia)	33	08	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Ciências - Licenciatura em ciências Física e Biológica	01	00	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Educação Física - Licenciatura em Educação Física	06	02	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Geografia - Licenciatura em Geografia	02	01	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – História - Licenciatura em História	03	01	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Informática - Formação superior, com experiência comprovada na área de informática de no mínimo 01 ano	12	03	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Letras / Inglês - Licenciatura em Letras/Inglês	03	01	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Matemática - Licenciatura em Matemática	04	01	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H
Docente A - DCA – Português - Licenciatura em Português	07	02	R\$ 960,00 (mais 20% Grat. Docência)	R\$ 48,00	20H

Especialista - ESA - Graduação em Pedagogia	06	01	R\$ 1.350,00	R\$ 68,00	24H
TNS – Advogado - CREAS (Graduação em direito com Registro no respectivo conselho de classe) Experiência de trabalho no mínimo 01 ano em programas, projetos , benefícios e serviços do Sistema Único de Assistência Social de acordo com a tipificação dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial	01	00	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	30H
TNS – Assistente Social (Graduação em Serviço Social com Registro no respectivo conselho de classe) Experiência de trabalho no mínimo 01 ano em programas, projetos , benefícios e serviços do Sistema Único de Assistência Social de acordo com a tipificação dos serviços socioassistenciais	03	01	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	30H
TNS – Cirurgião Dentista - Endodontia CEO I e CEO II (Graduação – Especialidade em Endodontia e Registros no respectivo Conselho)	02	01	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	20H
TNS – Cirurgião Dentista - Traumatologia Bucomaxilo-Facial CEO I e CEO II (Graduação – Especialidade em Traumatologia Bucomaxilo-Facial e registro no respectivo Conselho)	02	00	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	20H
TNS – Cirurgião Dentista - Pacientes com Necessidades Especiais CEO I e CEO II (Graduação – Especialidade no tratamento de pacientes com necessidades especiais e registro no respectivo Conselho)	02	00	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	20H
TNS – Cirurgião Dentista - Periodontia CEO I e CEO II (Graduação – Especialidade em Periodontia e registro no respectivo Conselho)	02	01	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	20H
TNS – Cirurgião Dentista – Prótese Dentária CEO I e CEO II (Graduação – Especialidade em Prótese Dentária e registro no respectivo Conselho)	02	00	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	20H
TNS – Enfermeiro – PSF (Graduação em Enfermagem com Registro no respectivo conselho de classe)	12	03	R\$ 2.782,34	R\$ 110,00	40H
TNS – Farmacêutico – Farmácia Popular (Graduação)	02	00	R\$ 1.759,17	R\$ 88,00	36H
TNS – Médico PSF	12	03	R\$ 7.727,11	R\$ 150,00	40H
TNS – Nutricionista I (Graduação em Nutrição com Registro no respectivo conselho de classe)	02	00	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	30H
TNS – Nutricionista II (Graduação em Nutrição com Registro no respectivo conselho de classe) Experiência de Coordenação de Cozinha Industrial	01	00	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	30H
TNS – Psicólogo (Graduação em Psicologia com Registro no respectivo conselho de classe e experiência de trabalho no mínimo 01 ano em programas, projetos, benefícios e serviços do Sistema Único de Assistência Social de acordo com a tipificação dos serviços socioassistenciais)	05	01	R\$ 1.440,55	R\$ 72,00	30H

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**EMPREGOS: TODOS**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	10
Matemática	10

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**EMPREGOS: TODOS**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	10
Matemática	05
Específicos	05

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**EMPREGOS: AGENTE DE TRABALHO SOCIAL, ASSISTENTE DE GESTÃO, AUXILIAR DE GESTÃO, AUXILIAR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO, DOCENTE DCA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCADOR INFANTIL**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**EMPREGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	08
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	07
Específicos	10

**NÍVEL: SUPERIOR**

**EMPREGOS: DOCENTE A - DCA E ESPECIALISTA - ESA**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	15
Teoria e Prática da Educação	10
Específicos	15

**NÍVEL: SUPERIOR**

**EMPREGOS: TNS-ADVOGADO, TNS-ASSISTENTE SOCIAL, TNS-NUTRICIONISTA E TNS-PSICÓLOGO**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	15
Conhecimentos Gerais	10
Específicos	15

**NÍVEL: SUPERIOR**

**EMPREGOS: CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E MÉDICO**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	10
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	15
Específicos	15



## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### CARGOS: TODOS

###### **PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino/ feminino, singular/plural); sinônimos e antônimos.

###### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos, números, problemas, adição, subtração, multiplicação e divisão – resolução de problemas.

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### CARGOS: TODOS

###### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

###### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; noções de sequências lógicas; noções de geometria plana e espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; noções de raciocínio Lógico. Porcentagem e juros simples.

###### **ESPECÍFICOS**

###### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Lei 8080 MS e Portaria Nº. 648 / GM de 28/03/2006. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Ética e cidadania. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

###### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO - ASE A**

Limpeza, organização e conservação no local de trabalho, noções de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. Normas de segurança. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

###### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO - ASE B - VIGILANTE**

Segurança Pública e Cidadania; Normas de segurança e higiene do trabalho; Patrimônio Público. Os próprios municipais; Pontos turísticos e monumentos Coronel Fabriciano; Proteção ao meio ambiente; Outras atividades inerentes ao seu cargo.

## NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### **CARGOS: AGENTE DE TRABALHO SOCIAL, ASSISTENTE DE GESTÃO, AUXILIAR DE GESTÃO, AUXILIAR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO, DOCENTE DCA I - EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCADOR INFANTIL**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

#### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

#### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE DE TRABALHO SOCIAL**

Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade Família na sociedade brasileira atual. Cultura, identidades culturais. Questões éticas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. Democracia e participação política: Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. A constituição de 1988. Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência Social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Violação de direitos. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

##### **ASSISTENTE DE GESTÃO**

Controle de qualidade de medicamentos. Bioquímica geral; Microbiologia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Fármaco-vigilância; Práticas de avaliação e controle; Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

##### **AUXILIAR DE GESTÃO**

Controle e distribuição de medicamentos. Estoque e controle de material. Atendimento ao público e à organização. Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

##### **AUXILIAR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO- ATA**

Organização e funcionamento dos serviços de escrituração escolar dos alunos e profissionais que atuam na escola. Atendimento aos alunos e à comunidade escolar. Documentação oficial: histórico escolar, boletins, certificados e outros. Arquivo: tipos e organização. Noções de biblioteconomia. Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar,

mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Educação especial que será apoio para deficiência motora mobilidade reduzida e deficiência intelectual autista.

### **DOCENTE DCA I - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

A evolução histórica do tratamento dado às pessoas com deficiência: as fases de Exclusão, Institucionalização, Integração e Inclusão. Fundamentos Epistemológicos da Educação Especial e da Educação Inclusiva. A Educação Especial e a Educação Inclusiva no cenário brasileiro. Aspectos legais da Educação Inclusiva: Declaração de Jomtien (1990); Convenção de Salamanca (1994); Constituição Federal de 1988 (Artigos 205, 206 e 208), LDB 9394/96 (Capítulo V); Convenção de Guatemala, Resolução 02 de 11/09/2001 (CNE/CEB), Resolução 451 de 27/05/2003 (CEE-MG), Parecer 424 de 27/05/2003 (CEE-MG), Decreto n. 6571 de 17/09/2008, Resolução n. 4 de 02/10/2009 (CNE/CEB). Conceito e caracterização das Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais. Acessibilidade ao Currículo. O processo avaliativo na proposta de educação inclusiva. Atendimentos Educacionais Especializados: quais são, como funcionam e a quem podem ser destinados.

### **EDUCADOR INFANTIL**

#### **TEMAS GERAIS**

**DIREITO À EDUCAÇÃO:** Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA): Direito à Educação. Processo histórico que deu origem à atual configuração do direito à educação no País. Legislação educacional vigente com o trabalho da escola e do professor em sala de aula.

**POLÍTICAS EDUCACIONAIS VIGENTES:** Política Nacional de Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos

**PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E APRENDIZAGEM:** Conceitos e teorias do desenvolvimento humano nos seus aspectos físico, cognitivo, linguístico, social, emocional e moral. Diferentes concepções relativas à educação infantil; funções do cuidar e do brincar para o desenvolvimento das crianças da educação infantil; papel do lúdico no desenvolvimento autorizado.

**PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO:** Funções e os componentes do planejamento pedagógico; funções, componentes e elementos que caracterizam um currículo; características e componentes de uma sequência didática; relações entre a proposta curricular, a sequência didática e o projeto político-pedagógico. Estratégias, abordagens, atividades e recursos pedagógicos adequados ao estágio de desenvolvimento das crianças da educação infantil.

**AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA:** Tipos, funções e os instrumentos de avaliação pedagógica; estratégias de avaliação de acordo com o desenvolvimento das crianças e os objetivos de aprendizagem; Indicadores da qualidade na educação infantil.

**ADAPTAÇÕES CURRICULARES PARA O ATENDIMENTO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:** Tipos e níveis de adaptações curriculares passíveis de serem adotadas para atender alunos com necessidades especiais; adaptações curriculares adequadas para atender alunos com determinadas necessidades especiais.

## **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

### **CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo ou literário). **Ortografia:** emprego das letras. **Classes gramaticais:** emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. **Sintaxe:** termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. **Pontuação:** emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

#### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação).

Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

### **ESPECÍFICOS**

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Anatomia, fisiologia, farmacologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, ocular, otológica, tópica, dentre outras. Principais vias de administração parenteral. Primeiros socorros. Vacinação, sorologia e imunização. Rede de frio. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primária de saúde à criança e ao adolescente. Atenção primária à saúde do adulto. Atenção primária de saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção à saúde da mulher; planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal. Atenção primária de saúde ao paciente idoso. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal (teste do pezinho). Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Dengue. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Parâmetros vitais. Procedimentos básicos de enfermagem e observações de sinais e sintomas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco teórico e estrutural, diretrizes, atuação do profissional na equipe. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGOS: DOCENTES A - DCA E ESPECIALISTA - ESA**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:**

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da equidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; "Programa Bolsa-Família"; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agência de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinidade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996; análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

### **ESPECÍFICOS**

#### **DOCENTE A - DCA**

**DIDÁTICA**: conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento

numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo.

**METODOLOGIA DA LINGUA PORTUGUESA:** Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferentes classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nos **anos iniciais** e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

**METODOLOGIA DA MATEMÁTICA:** O ensino da matemática **nos cinco primeiros anos do ensino fundamental** e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

**METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA:** O educando: o autoconhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia **nos anos** iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

**METODOLOGIA DE CIÊNCIAS:** Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

### **DOCENTE A - DCA - CIÊNCIAS**

Citologia: A química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas - papel biológico e importância na preservação da vida; A vida nas células: membrana celular, citoplasma e núcleo (divisão celular); Metabolismo celular: energia e controle. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais): Nutrição e digestão; Respiração; Circulação; Excreção; Sistemas integradores: glândulas endócrinas e sistema nervoso; Órgãos dos sentidos. A continuidade da vida: Formas de reprodução e fecundação; Reprodução humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS; Intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, clonagem. A diversidade dos seres vivos: Classificação dos seres vivos; Características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; Características gerais, anatomia e fisiologia comparada dos metazoários; Doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causados por vírus, bactérias, helmintos e protozoários; Características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas. Hereditariedade: Composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; Código genético e mutação; Leis de Mendel; Grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; Heranças autossômicas e ligadas ao sexo. Evolução: Origem da vida; Teoria e evidências da evolução; Mecanismos de especiação. Ecologia: Habitat e nicho ecológico: Cadeias e teias alimentares; Ciclos biogeoquímicos (água, carbono e nitrogênio); Relações entre os seres vivos. Adaptações morfológicas e fisiológicas; Ecossistemas brasileiros; Interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo. Noções de Química: Importância da química em nossa vida; Propriedades da matéria; Estados físicos e mudanças de estado físico da matéria; Elementos químicos: Nomenclatura dos elementos químicos principais; Substâncias puras simples e compostas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Métodos de separação. Estrutura atômica da matéria – constituição dos átomos. Ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. Funções químicas: distinção entre ácidos, bases, óxidos e sais. Termoquímica: Calor e temperatura: conceito e diferenciação; Transmissão de calor: condução, convecção e radiação; Produção de energia pela queima de combustíveis fósseis e álcool. Impactos sobre o meio ambiente. Noções de Física: Óptica: Propagação, refração e reflexão da luz; Cor de um objeto; Olho humano: alterações que levam a à miopia e hipermetropia; Lentes: aplicação. Relação trabalho-energia. Energia cinética e potencial. Eletricidade: A formação de raios e relâmpagos na atmosfera; Circuito elétrico simples. Corrente elétrica; Cuidados com a eletricidade; O movimento e suas causas: Influência do referencial na velocidade e trajetória; Movimentos sem aceleração e com aceleração constante: interpretação de gráficos. Relação entre força,

massa e aceleração. Forças de ação e reação. Som: qualidades fisiológicas do som. Consequências da poluição sonora. Nosso planeta. Regiões e estrutura da Terra. Composição da crosta terrestre. Solo: Formação, componentes e tipos de solo. Doenças transmitidas através do solo. Fatores que prejudicam o solo. Erosão. Água: Composição, estados físicos e mudanças de estado físico. Propriedades da água: pressão, princípio dos vasos comunicantes, flutuação de objetos na água e dissolução de substâncias. Doenças transmitidas através da água. Ar: Atmosfera. Propriedades e componentes do ar. Pressão atmosférica. Doenças transmitidas através do ar.

### **DOCENTE A - DCA - EDUCAÇÃO FÍSICA**

O papel da educação física no desenvolvimento infantil. Filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação física e processo histórico. O professor de educação física como intelectual: indicações para uma educação física crítico-social dos conteúdos. Critérios para avaliação. Sistema de formação e treinamento esportivo. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. Aprendizagem motora, treinamento técnico, capacidade de jogo e treinamento tático. A educação física como variável no ensino de primeiro grau. Atenção, competição, motivação, agressão e concentração no desenvolvimento das atividades. Métodos de ensino, procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física. Adequação dos métodos de acordo com a idade e a modalidade desportiva. Desenvolvimento do ser humano. Relação entre educação física e as outras disciplinas.

### **DOCENTE A - DCA - GEOGRAFIA**

Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico; as correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; geografia escolar e geografia acadêmica. A aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas; a aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. As Habilidades Básicas do Raciocínio Geográfico: localização, orientação e representação espacial; escala, pensamento escalar e geografia escolar. As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizada na geografia escolar; a cartografia como linguagem especial para a geografia escolar. Natureza e paisagem: abordagem geográfica da natureza; características gerais da dimensão natural dos grandes conjuntos paisagísticos do globo; especificidade da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. Natureza e Sociedade: conceituação básica; os elementos naturais na estruturação da paisagem; a natureza para a sociedade; sociedade e ambiente. Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; os recursos minerais e a economia; recursos energéticos e recursos hídricos. Espaço e Industrialização / Espaço Agropecuária. Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. Espaço e Tecnologia e Globalização. Espaço e Cultura, Espaço e Poder.

### **DOCENTE A - DCA- HISTÓRIA**

Construindo o pensamento histórico: Reflexões sobre os papéis de professor de História e do historiador e sobre as suas relações com as grandes correntes da produção do conhecimento histórico. Brasil contemporâneo: República Brasileira: aspectos gerais da vida política; desenvolvimento de políticas públicas; as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país; distribuição da riqueza nacional, trabalho, salário e concentração de renda; aspectos gerais da sociedade brasileira: formação cultural, multiculturalismo, cultura popular, questão étnico cultural do povo brasileiro; meios de comunicação e cultura de massa; a questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo: ocupação da terra e a questão indígena; concentração da propriedade rural, política agrária, reforma agrária e função social da propriedade rural; trabalho rural e os Movimentos dos Trabalhadores Rurais Sem Terra; agricultura e degradação ambiental; o ambiente urbano e as cidades; fluxos migratórios e concentração populacional, precariedade de habitações e dos transportes, crescimento da violência e do desemprego, degradação social; atividades econômica e meio ambiente, educação e saúde.

### **DOCENTE A - DCA- INFORMÁTICA**

Importância da informática na educação, PROINFO, utilização pedagógica das TICs na educação, uso de software educativo e critérios de avaliação, ambientes informatizados de aprendizagem: conceitos e elementos (*softwares* da Mesa Educacional Alfabeto, Programa Amigo micro – Virtus Letramento). Sistemas Operacionais (MS-DOS, Windows, Word, Excel, Linux). Fundamentos de Computação (organização e arquitetura de computadores). Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem e configuração de microcomputadores. Políticas de backup. Periféricos de entrada/saída. Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos e protocolos). Conceitos e Comandos de Editor de Textos. Conceitos e Comandos de Planilha Eletrônica. Conceitos e Comandos de Navegadores/Browsers.

### **DOCENTE A - DCA- LETRAS / INGLÊS**

Competência para entender e interpretar textos redigidos em inglês de nível básico e intermediário. Domínio das seguintes estruturas gramaticais: Artigos A/AN, THE e seu uso correto; Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: Demonstrativos (this, that, these, those); Indefinidos (some, any, no, much, many, little, few); Comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; Possessivos (my, your...). Pronomes: Pronomes pessoais (I, you, he...Me, you, him...); Possessivos (Mine, yours...); Pronomes indefinidos (someone, anyone, no one, none, something ...); Pronomes relativos (who, whom, which, whose, that). Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect. Estrutura das orações interrogativas e negativas: Yes/no questions; Information (wh-) questions; "Question words" (Who, what, where, when, why, how, which ...) and their usage in information (wh-) questions. Advérbios: Advérbios de frequência

(always, never, often, seldom ...); Advérbios de modo ("ly"). Preposições: IN, ON, AT, used as Time and as Place prepositions; Other most common place prepositions (in front of, behind, over, under etc.); The most common two-word or phrasal verbs ( look for, give up etc..). Conjunções: The most common ones (like, as, unless, though, although, because, also, too etc.).

### **DOCENTE A - DCA- MATEMÁTICA**

Geometria e Medidas. Geometria Euclidiana. Ponto, reta e plano: definições e posições relativas entre retas e entre retas e planos. Ângulo: conceito, classificação, propriedades, medidas e operações. Polígonos e seus elementos: conceito, propriedades, classificação. Perímetros e Áreas de Figuras Planas. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência e Círculo: conceitos básicos, elementos e propriedades. Seguimentos proporcionais. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Relações métricas em triângulos quaisquer. Relações métricas na circunferência. Sólidos Geométricos: representações, características, propriedades, áreas das faces e volumes. Sistema Decimal de Medida: comprimento, superfície, volume e massa. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: definições, propriedades, ordenação, operações, problemas. Produto Cartesiano: definição, representação gráfica e número de elementos. Relação e Função: definição, propriedade e gráficos. Estudo da função de 1º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Estudo da função de 2º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Trigonometria no triângulo retângulo: relações trigonométricas. Ciclo trigonométrico: arcos e ângulos, arcos congruos. Estudo de funções circulares: seno, cosseno e tangente, cossecante, secante, cotangente. Cálculo algébrico: expressões algébricas, monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Estatística: representação de dados estatísticos, distribuição por frequência, representações gráficas, medidas de tendência central (moda, média e mediana).

### **DOCENTE A - DCA- PORTUGUÊS**

Textos: compreensão de textos de diversos gêneros. O trabalho com o texto: Língua falada e língua escrita; Norma culta e língua coloquial; As funções da linguagem; Texto narrativo; Texto descritivo; Texto dissertativo; O gênero poético e as figuras de linguagem; O processo de leitura de textos: inferências socioculturais. Fonética – fonologia: Fonemas (vogais, consoantes e semivogais); Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas. Ortografia: Correção ortográfica; Divisão silábica. Morfologia: Estrutura e formação de palavras; Morfemas, afixos; Processos de formação de palavras; Classes gramaticais: identificação, classificações e emprego. Sintaxe: Frase, oração e período; Período simples – termos da oração: identificação, classificações e emprego; As orações no período composto: identificação, classificações e emprego; Sintaxe de concordância verbal e nominal; Sintaxe de regência nominal e verbal; A ocorrência da crase; Emprego dos sinais de pontuação.

### **ESPECIALISTA - ESA**

A educação brasileira na Constituição Federal. Diretrizes e bases da educação brasileira. A realidade educacional brasileira – desafios contemporâneos. A gestão democrática dos processos educativos. Cidadania e autonomia: uma construção. O analista educacional e seu papel diante das realidades contemporâneas em âmbito escolar e não escolar. Planejamento e formulação de políticas educacionais. Prática educativa. Avaliação institucional. Participação em processos de educação continuada. Conceitos e metodologias para a concepção, elaboração, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de projetos educacionais. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Inclusão Escolar. Currículos e programas de ensino.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGOS: TNS-ADVOGADO, TNS-ASSISTENTE SOCIAL, TNS-NUTRICIONISTA E TNS-PSICÓLOGO**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **GERAIS:**

Questões sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

#### **ESPECÍFICOS**

##### **TNS-ADVOGADO**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-

Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

### **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias.

### **DIREITO CIVIL**

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública.

### **DIREITO MUNICIPAL**

Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal. Lei Orgânica do Município.

### **TNS-ASSISTENTE SOCIAL**

A reforma psiquiátrica no Brasil. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil. Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde. Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe.

### **TNS-NUTRICIONISTA**

ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. Código de Ética Profissional. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e



escolar. **PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO:** Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. **DIETOTERAPIA:** Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. **TÉCNICA DIETÉTICA:** Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios.

### **TNS-PSICÓLOGO**

A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; o nascimento do hospital psiquiátrico; a genealogia do saber do poder psiquiátrico; as relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersectorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas. Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Código de Ética profissional. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde; O psicólogo na promoção da saúde e cidadania. O psicólogo nas equipes de NASF;

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGOS: CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E MÉDICO**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA**

**ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:** Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). **ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR:** Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.**

#### **ESPECÍFICOS**

##### **TNS - CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTIA**

A Patobiologia da Periodontite Apical Pós-Tratamento; Analgésicos em Endodontia; Anatomia Apical e Odontometria; Anatomia Interna e Externa Dentais; Anestesia Local em Endodontia; Aplicações Clínicas, Indicações e Planejamento do Tratamento Endodôntico; Atendimento de urgência de dentes traumatizados; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Conhecimentos Básicos na Interpretação da Dor e Diagnóstico das Patologias Pulpare e Periapicais; Embriologia-Odontogênese-Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto; Endodontia em Odontopediatria; Endodontia Geriátrica; Estrutura e Funções do Complexo Polpa-Dentina; Esvaziamento do Conteúdo do Canal Radicular; Ética Profissional e Legislação; Falhas Endodônticas; Histofisiologia e Histopatologia da Polpa e Periápice; Instrumentos de Uso Endodôntico: Conhecimentos, Domínio e Precisão;

Isolamento Absoluto do Campo Operatório; Manobras Clínicas Associadas à Terapia Endodôntica: Cirurgia de Acesso; Materiais/instrumentais utilizados em endodontia; Microbiologia das Infecções Endodônticas; Obtenção do Sistema de Canais Radiculares; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Reações Pulpare à Cárie e Procedimentos Odontológicos; Remoção de núcleos intra-radulares; Retratamento Endodôntico - Restauração Intra-Radicular; Retratamento Endodôntico; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Substâncias Medicamentosas Auxiliares da Desinfecção-Medicação Intra e Extracanal; Substâncias Químicas Auxiliares utilizadas em Endodontia; Terapia Não Cirúrgica; Tratamento de perfurações radiculares; Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens; Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radiculares. Urgências e emergências Odontológicas.

### **TNS - CIRURGIÃO DENTISTA - TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAL**

Acessos cirúrgicos; Anestesia Geral em Cirurgia Bucomaxilofacial; Anestésicos e Técnicas de Anestesia Local; Avaliação Pré e Pós-Operatória; Cirurgia das Glândulas Salivares; Cirurgia dos Cistos Odontogênicos; Cirurgia dos Tumores Odontogênicos; Cirurgias com Finalidade Protética; Complicações Bucossinusais; Complicações em Exodontias; Conceitos de Biossegurança em Cirurgia Bucomaxilofacial Assepsia, Anti-sepsia, Esterilização e Biossegurança; Disfunções das Articulações Temporomandibulares; Emergências em Cirurgia Bucal; Emergências Médicas em Odontologia; Ética Profissional e Legislação; Exodontias; Cirurgia dos Dentes Inclusos; Farmacologia em Cirurgia Bucal: Terapêutica medicamentosa; mecanismos básicos de ação das drogas - Efeitos sobre o Sistema Nervoso; Fraturas; Hiperplasias Reacionais Inflamatórias; Infecções Odontogênicas. Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia; Mioartropatias do sistema estomatognático e dores orofaciais; Neuralgia do trigêmeo; Noções Básicas de Cirurgia Hospitalar; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Princípios de Anestesia Local na Prática Cirúrgica; Problemas Relacionados a Algumas Condições Sistêmicas; Psicofarmacologia; Reparação Tecidual; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Técnica Cirúrgica; Princípios de Técnica Cirúrgica: Diérese, Hemostasia, Síntese, instrumentais, tipos de sutura e fios; Traumatologia Bucomaxilofacial. Urgências e emergências Odontológicas.

### **TNS - CIRURGIÃO DENTISTA- PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica; Anestesia geral; Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Atendimento clínico; Controle da lesão e reabilitação do usuário; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Cariologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção; Comunicação verbal e não-verbal; Conceito, classificação e protocolo de tratamento a pacientes: com fissuras labiopalatais, pacientes oncológicos, pacientes soropositivos, hepatites virais e endocardite bacteriana, anemia, hemofilia, leucemia, hipertensão arterial, angina, diabetes, nefropatias, transplantados, anafilaxia e outras alergias medicamentosas, sífilis, tuberculose, epilepsia, gestação, deficiências (física, intelectual, auditiva, visual e múltipla); Contenção física e mecânica; Controle de infecções; Curetagem subgingival, técnicas, indicações e contra-indicações; Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, Diagnósticos em patologias bucais; Doenças virais de transmissão ocasional; Ética Profissional e Legislação; Exames clínicos e diagnósticos; Fluorose: diagnóstico e tratamento; Fluoroterapia; toxicologia do flúor; Indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa; Odontopediatria; Orientação para a saúde bucal; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas; Proteção radiológica. Radiografia e revelação; Saúde bucal preventiva e curativa; Sedação consciente; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Urgências e emergências Odontológicas.

### **TNS - CIRURGIÃO DENTISTA- PERIODONTIA**

Anatomia e histofisiologia do periodonto: periodonto de proteção; periodonto de inserção e aspectos radiográficos 7.dos dentes e estruturas de suporte; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Controle e manutenção: medidas realizadas pelo profissional e medidas realizadas pelo paciente; Epidemiologia: doença periodontal como problema de saúde pública; identificação da doença periodontal; mortalidade dental no Brasil, América Latina e outras regiões; Ética Profissional e Legislação; Etiologia da doença periodontal: fatores locais, fatores predisponentes, fatores iatrogênicos, influências sistêmicas e fatores modificadores; Execução dos procedimentos: raspagem e alisamento coronoradicular; higiene e fisioterapia bucal; cirurgias gengivais e periodontais; Histopatologia periodontal: classificação das doenças periodontais; doenças crônicas; doenças agudas e lesões traumáticas; Instrumental, utilização e afiação: raspagem e alisamento coronoradicular; índice de placa; técnica de escovação; motivação do paciente; ficha clínica e exame clínico; Interrelação da Periodontia com outras especialidades: Dentística, Prótese, Endodontia e outras; Noções gerais sobre implantes dentários; Plano de tratamento periodontal: procedimentos básicos; cirurgias gengivais e mucogengivais; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Semiologia Periodontal: características de normalidade e anormalidade; exame clínico; exame radiográfico e exame de oclusão. Urgências e emergências Odontológicas

### **TNS - CIRURGIÃO DENTISTA - PRÓTESE DENTÁRIA**

A reabilitação protética no contexto de promoção de saúde; Análise oclusal; Determinantes de oclusão; Ajuste oclusal; Anatomia dental e facial; Anatomia do ouvido; Anatomia funcional; Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento; Disfunção estomatognática: diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total; Ética Profissional e Legislação; Fisiologia e anatomia da ATM; Fundamentos de oclusão; Fundamentos de radiologia; Inter-relação entre prótese e periodontia; Manejo do complexo dentina polpa em procedimentos protéticos; Materiais dentários; Miologia craniana e facial; Movimentos funcionais da mandíbula; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Preparos protéticos; Procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; Procedimentos laboratoriais para próteses; Procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses; manutenção e controle da reabilitação; Prótese dental: conceito e terminologia; Restaurações protéticas temporárias; Tratamento Restaurador Atraumático. Urgências e emergências Odontológicas.

### **TNS - ENFERMEIRO - PSF**

Noções de saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Programa Nacional de Imunização. Rede de frio. Processo saúde-doença. Educação em saúde: ações preventivas de prevenção e promoção da saúde. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primária de saúde à criança e ao adolescente: cuidados e orientações, doenças frequentes. Atenção primária à saúde do adulto e do idoso. Atenção primária de saúde da mulher: planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde da mulher. No ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal: cuidados, orientações, crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Tratamento de feridas: papel do enfermeiro, curativos e coberturas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco conceitual, importância, competências, atribuições do profissional na equipe, legislação específica. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

### **TNS - FARMACÊUTICO - FARMÁCIA POPULAR**

Farmacocinética: absorção e vias de administração, formas farmacêuticas, métodos de administração, bioequivalência e biodisponibilidade, distribuição e eliminação; Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Interação medicamentosa, reações adversas e prescrição; Farmacologia: da dor; da inflamação e da alergia; do sistema respiratório; do sistema digestivo; do sistema nervoso central, periférico e autônomo; do sistema cardiovascular; dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários; do sistema endócrino; Farmacotécnica: preparo de soluções, cálculos, sistema métrico decimal; LEGISLAÇÃO / ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS. Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica Ciclo da Assistência Farmacêutica e sua etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância. Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.

### **TNS - MÉDICO PSF**

Código de Ética Médica. Medicina da Família e da Comunidade; Médico de Saúde da Família e Atenção Básica: atribuições; conceitos e dimensões da atenção primária em saúde; processo de trabalho em Saúde. Saúde da Criança e do Adolescente: Anamnese e exame físico, vacinação, avaliação do crescimento e desenvolvimento, sobrepeso e obesidade, abordagem e conduta dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, febre, tosse, dispneia, vômito, dor abdominal, diarreia, desidratação, desnutrição, linfadenomegalias, doenças exantemáticas, viroses, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, asma, anemias, distúrbios hemorrágicos, diabetes, meningites, distúrbios convulsivos, infecções do trato urinário e parasitoses intestinais. Saúde da Mulher: abordagem da assistência integral às mulheres em todas as fases e ciclos da vida, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, no âmbito da atenção primária a saúde. Abordagem da mulher dos seus direitos sexuais e reprodutivo (Planejamento familiar, indicação e contraindicações dos métodos contraceptivos e abordagem da infertilidade no âmbito da atenção primária), assistência durante todo ciclo gravídico – puerperal (acompanhamento de pré-natal e puerperio de risco habitual, diagnóstico e identificação do pré-natal de alto risco, drogas na gravidez e lactação, intercorrências gestacionais mais prevalentes). Conhecimento da fisiologia do ciclo menstrual e seus distúrbios mais prevalentes, Avaliação do climatério, Conhecimento das ações de prevenção do câncer ginecológico e de mama, Diagnóstico e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis mais prevalentes, inclusive as doença inflamatória pélvica e vulvovaginites. Saúde do Adulto e do Idoso: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaleia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, artralgiás (diagnóstico diferencial das artrites), edemas e linfadenopatias; hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, diabetes, distúrbios da tireoide, dislipidemias, doenças cloridopépticas, hepatites, pancreatites, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores,

doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências. Saúde Mental: transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico.

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS E QUALIFICAÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ENFERMEIRO, MÉDICO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do programa

#### **ADVOGADO**

Instruir, dar parecer e acompanhar o andamento de processos judiciais que envolvam a Prefeitura, apresentando recursos e embargos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses da Prefeitura, prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura e à comunidade carente; Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar o cadastramento das famílias residentes na área de execução do Programa de Saúde da Família, através do registro na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica do Ministério da Saúde – SIAB e atualização anual do cadastro; Registrar em mapa a localização das residências, das áreas de risco para a comunidade e dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade e recursos sociais existentes; Identificar locais que apresentem algum tipo de perigo para a saúde das pessoas residentes nos mesmos; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Realizar procedimentos compatíveis com sua capacidade operacional, com supervisão médica ou de enfermagem, na internação domiciliar; Incentivar a formação das Comissões Locais de Saúde; Desenvolver ações humanitárias e solidárias que interfiram de forma positiva na melhoria da qualidade de vida da comunidade; Acompanhar os doentes crônico-degenerativos de acordo com orientações do médico ou enfermeiro do Programa de Saúde da Família; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do programa

#### **AGENTE DE TRABALHO SOCIAL**

Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área de trabalho e assistência social; Participar da elaboração de convênios e definição das políticas adequadas ao fomento das atividades das entidades de atendimento na área social; Conduzir as políticas propostas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e outras de alcance social; Participar da coordenação e condução de programas destinados ao atendimento de portadores de necessidades especiais, migrante, idoso e outros que se fizerem necessários; Promover a articulação das políticas públicas junto às organizações sociais; Participar da coordenação e condução de projetos de geração de renda e emprego; Participar de reuniões com a comunidade a fim de desenvolver mecanismos de intercâmbio e potencialização do alcance dos projetos e programas desenvolvidos; Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho; Observar normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições

compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **ASSISTENTE DE GESTÃO – FARMÁCIA POPULAR**

Exercer atividades na execução dos serviços de gestão administrativa interna das unidades das farmácias, nas áreas de materiais, contabilidade, recursos humanos e informática; Promover controle de estoque de material de frequência e de pesquisa. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar, coordenar e executar levantamentos e avaliações sobre as condições de vida da população de modo a fornecer subsídios para a implantação de programas e projetos de assistência em áreas de interesse do poder público; Planejar, coordenar e participar da execução de programas, estudos, projetos e pesquisas de interesse do município na área assistencial articulando-se com diversas instituições para implementação dos mesmos; Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

#### **AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE**

Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área de saúde pública, relativas à sua área específica de formação, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho; Participar de reuniões com a comunidade a fim de orientar quanto a medidas de higiene e cuidados sanitários necessários à prevenção de doenças; Realizar sob coordenação superior serviços auxiliares na área de saúde como: aplicar injeções, vacinas, nebulizações, assepsia em ferimentos, curativos e auxiliar em pequenas cirurgias; Manusear corretamente equipamentos de ondas curtas, ultra-som, eletroestimulador e outros sob coordenação do fisioterapeuta, marcando corretamente o tempo de sessão em cada aparelho, posicionando corretamente os pacientes e aplicando a emulsão necessária para a perfeita utilização dos equipamentos e recuperação de pacientes; Realizar a esterilização de instrumentos e materiais utilizados nas atividades diárias, assim como controlar a entrada e saída dos mesmos na Central de Esterilização; Auxiliar o Cirurgião Dentista, preparando amalgamas, lavando, esterilizando e organizando os instrumentos a serem manuseados e repassando os materiais que forem solicitados para atendimento dos pacientes; Fazer controle de medicamentos distribuídos na unidade de saúde, emitindo relatórios contendo a descrição das quantidades e especificação dos mesmos; Realizar visitas domiciliares, por determinação superior, para verificar os casos de abandono de tratamento; Agendar consultas e atender telefone e ao público em geral, orientado e esclarecendo dúvidas a respeito dos serviços prestados nas Unidades de Saúde; Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho; Observar normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Executar serviços de limpeza em geral nas dependências e instalações de escolas e demais órgãos municipais, espanando, varrendo, lavando ou encerando, utilizando equipamentos e materiais apropriados, para manter boas condições de higiene e conservação; Cuidar da horta nas escolas, irrigando, adubando e efetuando outros tratamentos necessários, para garantir o fornecimento de gêneros alimentícios para consumo nas merendas; Executar serviços de limpeza, varrição, capinas e outros, utilizando ferramentas apropriadas, para garantir a higiene e o bom aspecto dos logradouros públicos; Participar das atividades de canalização abrindo valas, assentando manilhas, construindo canaletas, para permitir o escoamento/vazão adequados; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, deslocando-os aos locais estabelecidos, para possibilitar a sua utilização ou remoção; Participar de atividades de asfaltamento e tapa-buraco, removendo asfaltos danificados, transportando materiais ou ferramentas, aplicando emulsão, para corrigir defeitos no pavimento e facilitar o tráfego nas vias públicas; Realizar a limpeza das bocas-de-lobo, retirando entulhos, para permitir a desobstrução das vias pluviais; Preparar argamassas, misturando os materiais nas proporções indicadas para serem empregados no assentamento de alvenaria, tijolos e materiais afins; Operar betoneira, acionando o motor e manipulando o comando de rotação e do tambor de mistura, para preparar concreto no canteiro de obras; Auxiliar o Oficial Especializado e outros membros da equipe, transportando materiais, montando e desmontando andaimes e desempenhando várias operações de apoio; Fazer apreensões de animais que se encontram em vias públicas, recolhendo-os ao local apropriado, alimentando-os e cuidando de sua segurança, a fim de impedir o trânsito dos mesmos pelas vias públicas; Proceder à abertura de sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas, observando as normas de higiene e saúde pública, para permitir o sepultamento; Colocar o caixão, manipulando as cordas de sustentação, a fim de facilitar seu posicionamento na sepultura; Fechar sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar inviolabilidade do túmulo; Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, retirando-os das sepulturas, para atender a mandado judicial ou ação policial, juntamente com a polícia técnica. Auxiliar o mecânico no reparo de defeitos mecânicos simples, substituindo peças e limpando-as, visando recuperar o rendimento das máquinas; Zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.

#### **AUXILIAR DE GESTÃO – FARMÁCIA POPULAR**

Exercer atividades na execução dos serviços informatizados ou manual, de distribuição de medicamentos ao consumidor e, prestar auxílio na organização de estoques e atendimento ao público; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO – ASE A**

Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal de educação e cultura; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; São atribuições do auxiliar de serviços da educação que atua na cozinha do estabelecimento de ensino: Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar; Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar; Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal de educação e cultura; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO – ASE B**

Exercer a guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências das unidades de ensino e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do estabelecimento e o patrimônio. Exercer ronda diurna ou noturna nas dependências das unidades de ensino e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso. Vigiante veículos e equipamentos observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio. Informar a chefia imediata, das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelos equipamentos, máquinas e outros bens. Coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares; Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino; Comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos; Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares; Encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento; Observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades; Acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário; Auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos; Auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos; Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal de educação e cultura; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior

### **AUXILIAR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO – ATA**

Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações solicitadas; Cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito; Organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor; Efetivar os registros na documentação oficial como ficha individual, histórico escolar, boletins, certificados, diplomas e outros, garantindo sua idoneidade; Organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola; Classificar, protocolar e arquivar documentos e

correspondências, registrando a movimentação de expedientes; Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado; Coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado; Executar trabalho de digitação e reprodução de materiais zelando pela qualidade dos mesmos; Supervisionar os alunos durante o recreio; Ser pontual e assíduo ao início e término de sua jornada de trabalho e às atividades promovidas pela escola; Participar da avaliação institucional conforme orientações da secretaria municipal de educação e cultura; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições previstas no regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função. Acatar as solicitações da direção e secretário(a) escolar; Participar das reuniões convocadas pela unidade escolar e secretaria municipal de educação. Compete ao auxiliar técnico da educação que atua na biblioteca dos estabelecimentos de ensino: Cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da unidade escolar; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Substituir o professor regente, quando necessário, a pedido da direção e ou coordenação pedagógica; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal da educação; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função; Executar trabalho de digitação zelando pela qualidade do serviço; Supervisionar o recreio dos alunos; Acatar as solicitações da direção, quando solicitado; Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; Monitorar os alunos no trajeto que eles fizerem no uso do ônibus escolar; Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior;

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho; Realizar assistência odontológica através de tratamentos preventivos e de higiene bucal, cirúrgicos ou de outros procedimentos relativos às diversas especialidades da área; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos; Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

### **DOCENTE A - DCA**

Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar; Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica; Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar; Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento; Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar; Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar; Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo; Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos



profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica; Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania; Zelar pela freqüência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino; Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura; Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado; Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença; Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho; Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior

#### **DOCENTE DCA I**

Executar atividades educativas em pré-escolas e nos primeiros ciclos do ensino fundamental, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos; Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia; Ministrar aulas transmitindo os conteúdos teórico - práticos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Estudos Sociais, Artes, Educação Física, Geografia, História e outras para possibilitar aos alunos o cultivo à linguagem, à capacidade de abstração, à compreensão da evolução histórica da humanidade e da realidade brasileira, observados os ciclos do ensino fundamental; Elaborar e aplicar provas e outros instrumentos usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e validar os métodos de ensino utilizados; Registrar a freqüência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso; Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Registrar a freqüência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso; Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia; Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras, etc, para integrar a escola com a comunidade; Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem; Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados; Zelar pelo material didático à sua disposição; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior

#### **EDUCADOR INFANTIL**

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 4 meses e 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses; Planejar e executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, definidas na Proposta Pedagógica da unidade de Educação Infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Planejar e desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Proceder à avaliação contínua do processo de desenvolvimento da criança, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de registro e avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade de educação infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Planejar e executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Promover a participação e o envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com os demais profissionais da unidade de educação Infantil na qual atua, para construção coletiva da proposta pedagógica; Participar de cursos, encontros e atividades de qualificação oferecidas pela

Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao desenvolvimento da criança em suas múltiplas dimensões; Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência das crianças na unidade de educação infantil respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as suas peculiaridades no processo de desenvolvimento; Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da unidade de educação infantil com as famílias e a comunidade; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Cumprir a jornada de trabalho definida para o emprego e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior.

### **ENFERMEIRO PSF**

Responsabilizar-se por um território com adstrição de clientela; Adotar instrumentos capazes de realizar permanentes acompanhamentos, controle e avaliação da saúde da população adstrita; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal; observadas as disposições legais da profissão; Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS/USF; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários e auxiliares de enfermagem para o desempenho de suas funções junto às famílias e à comunidade; Promover e participar de reuniões junto à comunidade, orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde; Assumir a realização dos procedimentos técnicos de enfermagem; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições, a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Acompanhar, registrar e encaminhar a fatura ao Serviço de Controle e Avaliação; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do programa.

### **ESPECIALISTA - ESA**

Coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente tendo em vista a proposta pedagógica e as diretrizes da SMEC, garantindo a articulação entre as atividades do Ensino Regular e da Educação Integral; Definir junto com os professores os temas e conteúdos do trabalho escolar, tendo em vista as discussões sobre a reorientação do currículo da rede, os PCN's, a realidade da escola e as características dos educandos em cada tempo humano; Organizar a distribuição de turmas de acordo com o perfil e a avaliação de desempenho dos educadores; Promover e coordenar reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, definindo no coletivo propostas de intervenção imediata; Participar da elaboração de propostas de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico; Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino; Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe; Prover meios para recuperação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, organizando junto com os professores atividades e ações de intervenção em tempo hábil; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas; Liderar o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas, propiciando a elaboração de materiais didáticos alternativos, disponibilizando-os aos docentes como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas; Planejar e organizar os encontros destinados ao planejamento, à formação, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico; Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos; Coordenar junto com o diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar; Participar do Conselho Escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico; Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE; Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos

e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura; Orientar e avaliar as atividades desenvolvidas nos laboratórios de informática e salas de recursos; Promover o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; Acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino; Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Coordenar reuniões com o corpo docente para planejamento, troca de experiência e análise de projetos propostos pelos professores, a serem anexados na Proposta Pedagógica da unidade escolar; Acompanhar o processo de avaliação institucional e externa da unidade escolar, para reflexão dos resultados, junto à comunidade escolar, visando ao aprimoramento do trabalho pedagógico; Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor; Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, o cumprimento dos dias e as horas letivas, do plano de trabalho, dos estudos de recuperação, bem como as reposições desses dias, horas e conteúdos oferecidos quando se fizer necessário; Acompanhar e apoiar o corpo docente na realização dos registros pertinentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, visando os Diários de Classe periodicamente; Organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno, para medidas pedagógicas; Coordenar e acompanhar o processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento ao serviço de Atendimento Educacional Especializado, se necessário; Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola; Manter contato com os professores do serviço de Atendimento Educacional Especializado, alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre educação especial e ensino regular; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Elaborar seu Plano de Ação no início de cada ano e entrega-lo à direção para acompanhamento e avaliação no final de cada ano; Envolver as famílias no processo educativo, visando a melhoria da qualidade do ensino e à continuidade da ação educativa na família; Implementar atividades de articulação com a comunidade escolar e informação aos pais sobre a frequência e o desenvolvimento dos educandos. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **FARMACÊUTICO**

Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos; Promover e participar de reuniões junto à comunidade, orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

#### **MÉDICO PSF**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; e responsabilizar-se por um território com adstrição de clientela; Adotar instrumentos capazes de realizar permanentes acompanhamentos, controle e avaliação da saúde da população adstrita; Responsabilizar-se pela notificação compulsória das doenças infecto-contagiosas; Executar atividades, individualmente, ou em equipe, técnicas ou científicas, na área de saúde pública, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de medicina e higiene do trabalho; Promover e participar de reuniões junto à comunidade, orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde; Executar as ações básicas da área de atenção à saúde da criança, adolescente, à mulher, ao adulto, ao trabalhador, no controle da tuberculose, hanseníase e nas doenças crônico-degenerativas, infecto-contagiosa, saúde mental e pequenas cirurgias; Participar do planejamento, coordenação e execução e avaliação dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições, a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em saúde. em sua área de abrangência; Valorizar a relação médico-cliente e médico-família como parte de um processo de confiança e terapêutico. Registrar todas as ações realizadas, conforme exigências do Sistema de Informação de Atenção Básica do Ministério da Saúde – SIAB. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais **durante o** desenvolvimento do programa.

#### **NUTRICIONISTA**

Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área de saúde pública e educação, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de medicina e higiene do trabalho; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades, promovendo intercâmbio com

outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos; Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde

### **PSICÓLOGO**

Exercer atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação; Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF**

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Preparar o usuário para consultas médias e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do programa.

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

#### MODELO DA CAPA DO RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO – PROCESSO SELETIVO 001/2011

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- **Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
- **Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
- **Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos**
- **Declaração de inaptidão do candidato**
- **Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
- **Indeferimento do Pedido de Isenção**

#### INSTRUÇÕES:

##### O candidato deverá:

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO – PROCESSO SELETIVO 001/2011

RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**QUESTÃO Nº** \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Cidade e data.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA:**

