

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS FORMOSAS

MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2015

MANUAL DO CANDIDATO

ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Local das inscrições: Rua Alvim Couto, nº 123, Centro, Águas Formosas/MG

- a) Leia o Edital do Concurso Público no local das inscrições;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c) Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d) Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição e Comprovante de Pagamento da Inscrição.

INSCRIÇÃO VIA INTERNET

Endereço eletrônico: www.agoraconsultoria.srv.br

- a) Leia o Edital do Concurso Público disponível no site;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c) Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

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

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	20/10/2015
2	Término das Inscrições.	20/11/2015
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	04/12/2015
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br . Comprovante Definitivo de Inscrição disponível no site da empresa.	14/12/2015
5	Realização das Provas Objetivas.	20/12/2015
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br .	20/12/2015
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais e questões das Provas Objetivas.	04 a 06/01/2016
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	19/01/2016
9	Resultado das Provas Objetivas.	19/01/2016
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas	20 a 22/01/2016
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	29/01/2016
12	Divulgação da Classificação dos Candidatos.	29/01/2016
13	Entrega de Títulos (conforme item 6.2 do Edital)	01 a 05/02/2016
14	Resultado da Pontuação de Títulos	24/02/2016
15	Prazo de Recursos referente à Pontuação de Títulos	25 a 29/02/2016
16	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	10/03/2016
17	Divulgação do Resultado Final.	10/03/2016

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Prefeito Municipal de Águas Formosas - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **20/10/2015 a 20/11/2015** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, em consonância com Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal a seguir: Lei Orgânica. Lei Complementar nº 1206 de 02/05/2007 "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Águas Formosas". Lei Complementar nº 1210 de 02/05/2007 "Dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Águas Formosas". Lei nº 1218 de 16/07/2007 "Dá nova redação a artigos e altera anexos de leis que menciona e dá outras providências". Lei Complementar nº 1313 de 08/04/2010 "Altera as carreiras dos profissionais da Educação do Município de Águas Formosas". Lei Complementar nº 1462 de 28/05/2014 "Institui o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Águas Formosas/MG e dá outras providências". Lei nº 1463 de 28/05/2014 "Da nova redação a artigos que menciona e dá outras providências". Lei nº 1469 de 10/07/2014 "Dispõe sobre a atualização de vencimento básico de cargos efetivos de carreira da Educação que menciona e dá outras providências". Lei Complementar nº 1491 de 01/04/2015 "Dispõe sobre cargos de carreiras de Atividades Auxiliares de Assistência Social, de Saúde e dá outras providências" Lei nº 1494 de 19/05/2015 "Autoriza o reajuste do valor do piso de vencimento básico para os profissionais do magistério público municipal e dá outras providências". Decreto nº 015 de 04/02/2015 "Regulamenta a distribuição de cargos e vagas criados pela Lei Complementar Municipal nº 1313/2010 e suas alterações".

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda, site www.agoraconsultoria.srv.br, email: contato@agoraconsultoria.srv.br.

Endereço para correspondência: Ágora Consultoria Ltda - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Águas Formosas - MG. Av. Visconde do Rio Branco, nº 888-B, Centro, Teófilo Otoni - MG, CEP: 39800-118.

1.2. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas, conforme previsto no Anexo III deste Edital; sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria.

b) 2ª Etapa – Prova de Títulos para os cargos de Professor, sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria.

c) 3ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos admissionais, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Águas Formosas.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Municipal.

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

1.5. Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

1.6. Os vencimentos constantes do **ANEXO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

1.7. O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

1.8. O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

1.9. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

1.10. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

1.11. REGIME EMPREGATÍCIO - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

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

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

2.7. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

3. INSCRIÇÕES

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

b) Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.

c) O valor da Taxa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO III deste edital.

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

e) Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.

f) O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

g) Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento, suspensão, adiamento, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas e extemporâneo ou exclusão de algum cargo oferecido.

h) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela empresa realizadora do Concurso Público, no prazo de 10 dias da publicação da Decisão Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.

i) A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Concurso Público, divulgará na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site da empresa: www.agoraconsultoria.srv.br, conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

j) Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

k) Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

l) O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site www.agoraconsultoria.srv.br a partir da data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

m) Recomendamos ao candidato apresentar no dia da prova o Comprovante Definitivo de Inscrição ou Recibo de Pagamento Bancário referente à realização da sua inscrição.

3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. Período: 20/10/2015 a 20/11/2015 exceto aos sábados, domingos, feriados e eventuais pontos facultativos declarados pelo prefeito municipal.

3.1.2. Horário: 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.1.3. Local das inscrições: Rua Alvim Couto, nº 123, Centro, Águas Formosas – MG (ao lado da Câmara Municipal).

3.1.4. Instruções

a) Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

b) Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

c) O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

3.1.4.1. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo recibo de inscrição.

3.1.4.2. O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

3.1.4.3. O recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

3.1.4.4. **Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.**

3.1.4.5. **Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.**

3.1.5. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.1.5.1. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

3.1.5.2. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Águas Formosas e/ou a empresa Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

3.1.5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

3.1.5.4. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 20/10/2015 às 20:00 horas do dia 20/11/2015.

3.2.2. Endereço eletrônico: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

3.2.3. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados solicitados no referido formulário eletrônico.

3.2.4. Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

3.2.5. O pagamento deverá ser feito em qualquer banco ou casa lotérica até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

3.2.6. O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

3.2.7. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: //www.agoraconsultoria.srv.br acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição.

3.2.8. A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

3.2.9. O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.2.10. Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.4 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições, durante o período das inscrições.

3.2.11. A Prefeitura Municipal de Águas Formosas e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo, ou por qualquer outro meio legalmente admitido.

3.3.2. Para solicitação da isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá primeiramente realizar a sua inscrição conforme item 3 deste Edital.

3.3.3. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar comprovação das limitações de ordem financeira, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-la via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

3.3.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 20 a 22/10/2015. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.3.5. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Concurso e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

3.3.6. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Águas Formosas, ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

3.3.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

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

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

3.3.9. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Águas Formosas – Edital nº 001/2015

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

4.3. Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298/99, Lei Complementar Municipal nº 1206, Art. 9º e Lei Complementar Municipal nº 1210, Art. 44.

4.3.1. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas portadoras de deficiência, devidamente aprovadas.

4.3.2. Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando 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. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.**

4.4.1. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

4.4.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão de Organização do Concurso deferi-lo ou não.

4.5. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

4.6. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

4.7. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

4.8. Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da ÁGORA CONSULTORIA LTDA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.6.

4.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.10. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.12. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.14. Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do Concurso Público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Prefeito Municipal designou através da Portaria nº 078/2015 a Comissão Supervisora do Concurso Público, composta por Adalete Barbosa Costa, que presidirá a Comissão; e pelos membros Marcos Vinícios Gomes Moreira e Geralda Gonçalves de Souza Costa, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.¹

5.2. O Prefeito Municipal poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Das Provas Objetivas

6.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas no dia 20/12/2015. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma do Concurso Público pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

6.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.1.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

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

¹ Comissão Supervisora do Concurso substituída pela Errata nº 2

Prefeitura Municipal de Águas Formosas **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

6.1.6. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

6.1.7. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas objetivas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

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

6.1.10. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

6.1.11. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

6.1.12. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.1.13. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

6.1.14. Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

6.1.15. Não é permitido ao candidato, no dia de aplicação das provas objetivas, a utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico, como: telefone celular, smartphone, tablet, notebook ou similar, pagers, relógio digital, agenda eletrônica, receptor, gravador, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, máquina calculadora, etc. Não é permitido também a utilização de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

6.1.15.1. Recomendamos aos candidatos não portar no dia da prova quaisquer dos objetos descritos no item anterior.

6.1.15.2. O descumprimento da instrução do item 6.1.15, acima, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.1.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.1.17. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas/fechamento dos portões.

6.1.18. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.1.19. Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha, e só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

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

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

6.1.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

6.1.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

6.1.23.1. Os candidatos não portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas, deverão no ato da inscrição especificar as condições desejadas, anexando comprovação da necessidade, se for o caso.

6.1.23.2. Caso a necessidade de condição especial para realização das provas ocorra após a finalização das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa para especificar a condição desejada.

6.1.24. Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso Público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

6.1.25. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

6.1.26. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

6.2. Da Prova de Títulos/Certificados (Somente para os cargos de Professor)

6.2.1. Os Pontos por Certificados são os descritos no Quadro I, deste Edital. Pontuação máxima: 9 (nove) pontos.

QUADRO I				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
1	Curso ou treinamento	Mínimo de 120 horas	2 (dois)	1 ponto
2	Curso ou treinamento	Mínimo de 180 horas	2 (dois)	2 pontos
3	Pós-Graduação, Especialização ou Curso	Igual ou acima de 360 horas	1 (um)	3 pontos
4	Mestrado	—	1 (um)	5 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	9 pontos

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

6.2.2. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

6.2.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

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

6.2.5. Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

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

6.2.7. Os Títulos/Certificados deverão ser entregues, em **cópias autenticadas**, no local onde foram realizadas as inscrições presenciais ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

6.2.8. Não serão aceitos certificados entregues e/ou postados fora do prazo determinado no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

6.2.9. Os Títulos/Certificados enviados via Correios deverão estar em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Ágora Consultoria Ltda – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Águas Formosas, nome do candidato, nº de inscrição, código e descrição do cargo pretendido e deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.2.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

MODELO DE RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Águas Formosas – Edital nº 001/2015

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

Local e data:

Assinatura

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- d)** obtiver maior aproveitamento na prova de Saúde Pública;
- e)** obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- f)** obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- g)** obtiver maior aproveitamento na Prova de Títulos;
- h)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

8. RECURSOS

8.1. Caberão recursos contra questões das Provas Objetivas, Prova de Títulos, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, ou seja, de todas as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, dentro de três dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do concurso, conforme o cronograma do concurso.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

8.1.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

8.1.2. O candidato deverá preencher um Formulário de Recurso para cada questão que deseja efetuar recurso, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.1.3. As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

8.1.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.1.5. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2. Os recursos poderão ser enviados via internet para o email: recurso@agoraconsultoria.srv.br, protocolados na Prefeitura Municipal de Águas Formosas, Departamento Municipal de Pessoal e Recursos Humanos, situada na Rua Deodoro de Almeida Pinto, 166, Centro, Águas Formosas-MG em horário de expediente normal (07h às 13h), enviados por fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

8.3. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

MODELO DE RECURSO

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Águas Formosas – Edital nº 001/2015

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº _____ da Prova _____

Justificativa: _____

Local e data:

Assinatura

9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

9.1. O resultado do Concurso Público estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

9.2. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

9.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, dentro do prazo de validade deste certame, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

9.4.1. A convocação será feita no Site da Prefeitura Municipal de Águas Formosas, www.aguasformosas.mg.gov.br, e no Mural da sede da prefeitura.

9.5. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);

b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;

c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);

e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j) Declaração de bens.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

10.2. Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- b) não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

10.3. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Águas Formosas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Águas Formosas convocá-lo por falta dessa atualização.

10.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

10.5. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Águas Formosas.

10.6. A Prefeitura Municipal de Águas Formosas, e a empresa realizadora deste Concurso Público, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Águas Formosas e no site www.agoraconsultoria.srv.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

10.8. O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal de Águas Formosas.

10.9. Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Águas Formosas, para destinação final de guarda permanente.

10.10. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

10.11. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Águas Formosas - MG, 19 de outubro de 2015.

Carlos Souza
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

I- prestar serviços e executar atividades auxiliares de apoio administrativo de rotina, relativos ao exercício das competências legais da Secretaria Municipal de Saúde, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades. II- atender o público interno e externo do órgão em que estiver lotado, procurando se inteirar dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar as informações que lhe forem solicitadas orientando as pessoas quanto ao local onde desejam buscar informações ou contatos e encaminhá-las aos setores competentes; III- operar telefones ou mesa telefônica, mantendo registro de atendimentos e ligações, anotando e transmitindo recados simples; IV- expedir, receber e separar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes, executando atividades auxiliares de protocolo e arquivo de documentos e papéis sob supervisão; V- auxiliar na redação de ofícios, despachos, comunicados e outros expedientes simples, segundo normas preestabelecidas; VI- auxiliar nas atividades de apoio administrativo relativas à área de recursos humanos. VII- auxiliar na coleta de dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios e pareceres, e na elaboração de gráficos, planilhas e outros documentos similares, em apoio às atividades do setor em que estiver lotado; VIII- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; IX- digitar textos, documentos e tabelas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; X- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. XI- executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DO SOCIAL

I- Apoio ao trabalho dos técnicos do órgão gestor da Secretária Municipal de Assistência Social; II- Participação nas reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe do órgão gestor da Secretaria de Assistência Social; III- Recepção e oferta de informações aos usuários, IV- Realização de abordagens de rua e/ou busca ativa no território; V- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados. VI- Acompanhamento aos usuários e/ou familiares atendidos com os benefícios eventuais e emergenciais: (Auxílio Funeral, Natalidade e outros semelhantes e assemelhados). VII- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. VIII- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR

Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas. Preencher fichas de controle mensais das viagens que realizar no cumprimento de suas funções; cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor; cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos veículos e outras ocorrências com o mesmo, verificadas durante o transporte; tratar com educação e respeito seus passageiros, cuidando da segurança dos mesmos; respeitar e obedecer às leis de trânsito; cumprir escala de trabalho determinada pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados, se houver; manter atualizada sua documentação e licença para dirigir veículos, fazendo inclusive os treinamentos exigidos pela legislação de trânsito brasileira; usar vestuário adequado durante o cumprimento do trabalho; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas; observar todas as normas gerais de circulação e conduta, especialmente no que se relaciona a segurança transitando com velocidade regulamentar permitida com o uso de marchas reduzidas quando necessárias nas vias com declive acentuado; responsabilizar-se pela orientação dos passageiros quanto à exigência legal do uso do cinto de segurança pelos transportados;

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Prestar serviços e executar atividades administrativas de rotina, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades; agendar compromissos e reuniões, desmarcando-os quando solicitado pelo superior hierárquico; atender o público interno e externo do órgão em que estiver lotado, procurando se inteirar dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar as informações que lhe forem solicitadas orientando as pessoas quanto ao local onde desejam buscar informações ou contatos e encaminhá-las aos setores competentes; expedir, receber e separar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes, executando atividades auxiliares de protocolo e arquivo de documentos e papéis

Prefeitura Municipal de Águas Formosas **Concurso Público - Edital nº 001/2015**

sob supervisão; redigir ofícios, despachos, comunicados e outros expedientes simples, segundo normas preestabelecidas; exercer atividades de apoio administrativo relativas à área de recursos humanos; receber material de fornecedores afeto ao seu trabalho, conferindo as especificações com os documentos de entrega; controlar estoques afetos ao seu trabalho, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos e tabelas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Prestar serviços e executar atividades administrativas fazendárias, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades; proceder ao cadastramento de dados necessários aos serviços tributários e de fiscalização municipal; executar a administração tributária, orientar o contribuinte sobre a legislação e a jurisprudência tributária; prestar informações em processos de natureza tributária, efetuando análises detalhadas e consultando documentos sobre legislação tributária, para preparar despachos decisórios e conclusivos, relativos a esses processos; analisar documentos, programas, dados e processos financeiros, orçamentários e contábeis; organizar quadros demonstrativos, relatórios e balancetes; exercer atividades de gerenciamento de informações, agendando compromissos e reuniões, desmarcando-os quando necessário; atender ao público externo buscando identificar as pessoas e os assuntos, encaminhando-as para obter a informação desejada, relativos ao órgão de finanças; controlar e fiscalizar os contratos e convênios firmados pela Prefeitura Municipal; digitar textos, documentos e tabelas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO

Exercer atividades auxiliares no processo de organização e atualização da escrituração escolar. Exercer atividades de organização e manutenção da biblioteca municipal. Atender e encaminhar o público, prestando informações simples. Realizar trabalhos de datilografia, digitação e mecanografia. Auxiliar nos trabalhos de redação de documentos relacionados à sua área de atuação. Exercer atividades auxiliares relacionadas à administração de pessoal, material, e patrimônio, comunicações, protocolo e arquivo do DEMEC e das unidades escolares. Operar PABX, efetuando ligações internas e externas, locais e interurbanas. Zelar pela manutenção de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos quando necessário. Cumprir os dispositivos do Regimento Escolar. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional do DEMEC. Gerenciar os recursos do laboratório de multimeios, bem como planejar e executar as atividades e a utilização da tecnologia disponível. Montar equipamentos de multimídia e produzir slides para necessidades educacionais. Prestar assistência e manutenção de computadores e equipamentos de informática do DEMEC. Coordenar e executar os programas, projetos e atividades relacionados à merenda escolar, junto aos estabelecimentos de educação básica mantidos pelo município. Adquirir insumos para os programas de alimentação escolar, prioritariamente, com produtos da região coordenando processos licitatórios quando necessário. Promover, junto ao DEMEC, campanhas educativas de esclarecimento sobre a alimentação, a higiene e saneamento básico, no que respeita aos seus efeitos sobre a alimentação. Fiscalizar o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como a limpeza e segurança dos locais de armazenamento. Realizar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO DO SOCIAL

I- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS e CREAS, no que se refere às funções administrativas da unidade; II- Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalhos e resultados; III- Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; IV- Agendamentos, contatos telefônicos; rotinas administrativas da unidade para organização do seu funcionamento, com o órgão gestor e com a rede; V- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas VI- Participar e organizar as reuniões com os usuários.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

AUXILIAR DE CUIDADOR

Apoio às funções do cuidador; II- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); III- Cuidados básicos com vestuário, alimentação, higiene e proteção. IV- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. V- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

Exercer atividade de zeladoria em unidade escolar e no órgão central. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho. Auxiliar o Professor da Educação Infantil na higienização e alimentação das crianças. Realizar os trabalhos de higiene e limpeza das crianças da Educação Infantil, trocando fraldas e ministrar refeições nos horários pré-estabelecidos. Ministrando banhos nas crianças da Educação Infantil quando necessários. Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios e aparelhos. Entregar correspondências e outros documentos do órgão em que está lotado. Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho. Realizar trabalhos de copa e cozinha preparando e distribuindo a merenda escolar e outros alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios. Executar serviços de portaria controlando fluxos de pessoas e mercadorias. Realizar pesquisas de preços de materiais e insumos diversos no comércio local. Digitar textos de baixa complexidade. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CUIDADOR

I- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; II- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); III- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; IV- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; V- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; VI- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento da Instituição de Acolhimento. VII- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; VIII- Executar outras tarefas correlatas

FARMACÊUTICO

Proceder à coleta e exames laboratoriais de material biológico; proceder à organização do laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; proceder à requisição de materiais; promover a orientação técnica a auxiliares; proceder a conferência obrigatória de laudos antes de sua liberação; capacitar a equipe do laboratório ou promover a capacitação e o desenvolvimento profissional para otimização dos trabalhos prestados à população; executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmula estabelecidas, para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias, e a dispositivos legais; exercer a vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos; fiscalizar medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastrar, licenciar e fiscalizar os estabelecimentos de produção, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaborar relatórios de inspeções sanitárias, vistorias e fiscalização; supervisionar e orientar os servidores das farmácias municipais; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico, de acordo com as normas legais; executar outras atividades correlatas

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; levantar a dívida ativa do município para efeito de cobrança amigável ou judicial; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Finanças, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; digitar textos, documentos e tabelas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; executar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO PROTESISTA

I- Promover a reabilitação bucal, em todas as suas funções; estética, fonética, e mastigação. II- Repor ou restaurar de forma indireta (por meio laboratorial) os (dentes), por meio de confecção de próteses fixas (coroas em metal, porcelana e materiais poliméricos e pontes) ou (próteses removíveis como prótese total, a popular dentadura ou prótese parcial removível, ponte móvel). III- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. IV- Executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

Promover o exame dos processos relacionados aos servidores municipais, cuja análise exija trabalho de interpretação de textos legais; digitar expedientes, documentos e elaborar relatórios gerais e parciais sobre a situação dos servidores; promover em conjunto com os demais titulares dos órgãos, a lotação e relocação de pessoal para a execução de trabalhos, de acordo com o seu ingresso no serviço público municipal, escolaridade e habilitações específicas; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo do setor de pessoal, aí incluída a confecção e conferência da folha de pagamento, executando e administrando os programas GFIP, DIRF e RAIS, bem como a ordenação das despesas correlatas ao pagamento da remuneração dos servidores públicos municipais e a emissão da correspondente nota de empenho; elaborar fichários, pastas e arquivos de documentação referente aos servidores públicos municipais, atualizando e mantendo sempre atualizadas as informações pessoais e funcionais dos servidores; organizar e arquivar a legislação correspondente ao servidor público; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; participar de procedimentos administrativos para verificação do desempenho e disciplina do pessoal da administração face a legislação pertinente; coletar dados, organizar e promover a execução do processo de aposentadoria e pensão dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; promover o treinamento dos servidores municipais, ouvindo o titular de cada secretaria, departamento, divisão e setor; desempenhar funções determinadas pelo superior hierárquico no processo de avaliação de desempenho do servidor público para fins de estabilidade nos termos determinados pela constituição federal de 1988 e alterações posteriores, bem como no processo de avaliação de desempenho do servidor para fins de progressão em grau e promoção em nível na carreira a que pertence; processar as vantagens, afastamentos, exonerações e licenças dos servidores públicos, direitos e deveres segundo a legislação estatutária pertinente e específica; digitar textos, documentos e tabelas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, internet, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Exercer a docência na educação infantil, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico: Desenvolver atividades pedagógicas e brincadeiras conforme planejamento e orientação da coordenação. Cuidar com carinho e respeito das crianças que estejam sob sua responsabilidade. Fiscalizar os horários e aplicação dos remédios das crianças segundo orientação da família. Orientar e controlar as atividades recreativas, controlar a eficiência do repouso. Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR I e PROFESSOR II

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. Exercer outras atribuições

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nos regulamentos desta lei e no regimento escolar. Exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: I - assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) na execução dos programas. II - executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; III - integrar a equipe de saúde. Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

Realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; II- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; III- realizar exames hematológicos, sorológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; IV- registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; V- realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; VI- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; VII- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; VIII- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; IX- treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; X- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. XI- executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

I- Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. II- Executar montagem das próteses dentárias. III- Fundir metais para obter peças de prótese dentária. IV- Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária. V- Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias. VI- Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares. VII- Providenciar materiais necessários para a execução de serviços. VIII- Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário. IX- Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços. X- Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico. XI- Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. XII- Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene. XIII- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material. XIV- Aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. XV- Participar de programa de treinamento, quando convocado. XVI- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. XVII- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. XVIII- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Competem ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades: I - participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; II - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; III - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; IV - ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; V - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; VI - supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; VII - realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; VIII - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; IX - proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; X - remover suturas; XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII - realizar isolamento do campo operatório; participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; § 1º Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas; executar outras atividades correlatas.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

I- Proceder à verificação e orientação do cumprimento de regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; II- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; III- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se. IV- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; V- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; VI- Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; VII- Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo código de Obras do Município. VIII- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; IX- Efetuar o levantamento de terrenos e loteamentos para a execução de serviços, bem como efetuar o levantamento de serviços executados; X- Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município XI- Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XII- Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do código tributário do município; XIII- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam. XIV- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam documentação exigida; XV- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; XVI- Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; XVII- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; XVIII- Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; XIX- Fiscalizar o horário de funcionamento das férias e suas instalações em locais permitidos; XX- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; XXI- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, altofalantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; XXII- Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; XXIII- Receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento de as formalidades legais; XXIV- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; XXV- Verificar o licenciamento para a realização de festas populares em vias e logradouros públicos; XXVI- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; XXVII- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casa de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; XXVIII- Efetuar o levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; XXIX- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; XXX- Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização de regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; XXXI- Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões e outros, que causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; XXXII- Realizar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; XXXIII- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; XXXIV- Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte; XXXV- Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; XXXVI- Exercer fiscalização de ônibus nas plataformas de estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação. XXXVII- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; XXXVIII- Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/SERVIÇO SOCIAL

I- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; II- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações da Administração Pública Municipal; III- Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Pública Municipal e outras entidades, em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, dentre outros; IV- Analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço Único de Assistência Social - SUAS e das demais políticas sociais; V- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários com vistas à obtenção de benefícios sociais junto aos órgãos da Administração Pública Municipal. VI- Desenvolver análises, estudos, pareceres, pesquisas, processar dados e informações, desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços socioassistenciais; VII- Realizar, acolhida, escuta, busca ativa, atendimento em coletivo / grupo de usuários, atendimento individual, orientação sociofamiliar, e encaminhamentos a rede socioassistencial e para as demais políticas públicas, analisar processos, realizar estudos, pareceres e levantamentos de dados. VIII- Realizar apoio, capacitação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos demais servidores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; IX- Participar das reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe técnica e com as famílias usuárias dos serviços; X- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; XI- Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/PSICOLOGIA

I- Participar do planejamento, elaboração e implementação das políticas sociais junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; II- Analisar, elaborar e executar programas, projetos, serviços socioassistenciais e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço Único de Assistência Social - SUAS; I- Coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração convivência e a adaptação do usuário do SUAS à família e/ou ao meio social; II- Planejar e desenvolver ações destinadas ao aperfeiçoamento das relações de trabalho, mediando conflitos e estimulando a criatividade, objetivando uma melhor qualidade de vida no trabalho; III- Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos quanto aos problemas de caráter social, com o objetivo de ajudá-los a encontrar e a utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e atingir as metas determinadas; IV- Realizar, acolhida, escuta, busca ativa, atendimento em coletivo / grupo de usuários, atendimento individual, orientação, acompanhamento psicossocial dos usuários e suas famílias e encaminhamentos a rede socioassistencial e para as demais políticas públicas, analisar processos, realizar estudos, pareceres e levantamentos de dados. V- Realizar apoio, capacitação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos demais servidores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; VI- Participar das reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe técnica e com as famílias usuárias dos serviços; VII- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; VIII- Executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO

1 – pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e nas creches. 2 - identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar. 3 - orientar a aquisição, a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura. 4 – planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva. 5 - examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população. 6 - proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. 7 – realizar outras atividades inerentes à sua formação universitário - profissional de acordo com as normas legais. 8 – participar de reuniões com pais ou grupo de pais e com outros profissionais do ensino. 9 - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais do ensino. 10 – executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional ou previstas no Regimento Escolar. 11. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

BIBLIOTECÁRIO DA EDUCAÇÃO

1. difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; 2. preservar e disseminar o conhecimento; 3. analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; 4. formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; 5. promover programas de leitura e eventos culturais; 6. planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; 7. participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico das Unidades Educativas; 8. promover treinamento da equipe da biblioteca; 9. orientar o usuário para leitura e pesquisa; 10. processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; 11. realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; 12. oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; 13. prestar atendimento aos usuários; 14. executar a política de seleção e aquisição de acervo; 15. efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; 16. orientar os usuários na normalização de trabalhos; 17. restaurar ou promover a restauração do acervo e zelar por sua conservação; 18. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE

I- executar atividades de apoio, como preparo de cama simples e de operado; II- receber, conferir e arranjar a roupa vinda da lavanderia de hospitais ou de outros locais de atenção à saúde; III- realizar a limpeza e a higiene de locais ,móveis e utensílios; IV- transportar mobiliário e equipamentos; V- entregar documentos e papéis simples; VI- exercer atividades de portaria; VII- limpar as dependências sanitárias repondo o material necessário; VIII- preparar e distribuir alimentos e fazer a limpeza da cozinha e copa, bem como dos utensílios utilizados no preparo e consumo dos alimentos; IX- executar serviços de conservação de equipamentos, móveis e utensílios, transportando mobiliários e equipamentos; X- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; XI- executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA DA SAÚDE

I- dirigir veículos automotores específicos da saúde, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes e passageiros, prestando a devida atenção e cuidados específicos no transporte de pacientes; II- inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; III- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários ,os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; IV- cuidar da segurança de passageiros; V- respeitar e obedecer as leis de trânsito; VI- dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos veículos típicos da saúde e outras ocorrências com os mesmos; VII- cumprir escala de trabalho determinada pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados; VIII- participar de treinamento específico para bom desempenho e atendimento aos pacientes que conduz e respectivos acompanhantes; IX- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas; X- executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

I- executar serviços de portaria e zeladoria, prestando informações ao público interno e externo, relativas à sua área de atuação, orientando os interessados dentro do disposto nas instruções, rotinas e normas da instituição II- executar atividades de limpeza e conservação dos prédios da prefeitura , varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó, limpando vidros, paredes, portas e janelas, recolhendo lixo das dependências, jardins e pátios, a fim de mantê-los em ótimas condições de uso; III- limpar e higienizar as dependências sanitárias, repondo o material necessário; IV- auxiliar no transporte de mobiliários e equipamentos; V- conservar limpos e cuidados os vasos de plantas ornamentais; VI- executar serviços auxiliares de conservação de equipamentos, móveis e utensílios; VII- preparar e servir café, lanche e demais alimentos, fazendo a limpeza da cozinha bem como dos utensílios utilizados no preparo e consumo dos alimentos; VIII- executar a ronda diurna e noturna nas dependências de prédios municipais, pátios, áreas, locais diversos, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; IX- abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; X- fiscalizar a entrada e saída de pessoas dentro de horários estabelecidos controlando a movimentação das mesmas, de veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; XI- comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer anormalidade no local de trabalho; XII- acionar a polícia militar ou civil sempre que terceiros colocarem em risco a integridade física do local de trabalho, bem como dos agentes públicos municipais; XIII- relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; XIV- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Águas Formosas. XV- executar outras atividades correlatas.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

Referências bibliográficas: As referências citadas são apenas indicativas, podendo o candidato utilizar-se de outras referências que contenham os itens dos programas de provas.

I. PORTUGUÊS

I.I. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Referências bibliográficas:

Gramática Português Fundamental – Douglas Tufano – Editora Moderna
Palavra e Ação – Ana Maria de C. Guedes, Clodoaldo Meneguello Cardoso e Nelson Neto da Silva – 1º ao 9º ano – Editora do Brasil S/A;
Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione;
Gramática Essencial - José de Nicola & Ulisses Infante - Editora Scipione;
Descobrimos a Gramática do 6º ao 9º ano - Gilio Giacomozzi, Gildete Valério e Cláudia Reda Fenga.- Editora FTD;
Gramática Ilustrada - Hildebrando A. de André;
Qualquer livro de Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano.
Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento
Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.
O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br

I.II. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo,

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

interrogativo, relativo; 6.Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7.Preposições; 8.Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Referências bibliográficas:

Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora.

Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1,2 e 3. Editora Ática.

Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione.

Português 2º grau (G.Mattos & L. Megale) – Editora FTD.

Português: Língua, Literatura e Produção de textos –(Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1,2 e 3 – Editora Moderna.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual.

Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual Editora.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva.

Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento

Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.

O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br

II. MATEMÁTICA

II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Referências Bibliográficas

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.

2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.

3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.

4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.

5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.

6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3).

7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3).

II.II. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal;

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Referências Bibliográficas

ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.

BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único.

FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.

GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual.

III. SAÚDE PÚBLICA

III.I. SAÚDE PÚBLICA – NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Organização e princípios do SUS: Base legal. Controle Social no SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil. Doenças de Notificação Compulsória.

Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

2. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

3. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990.

5. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003, pág 605 -628

6. BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999. Doenças de Notificação Compulsória.

7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – Brasília. MS 2006 - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000.

8. Brasil. Ministério da Saúde. Portaria n.º 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.

9. Brasil, Ministério da Saúde. Portaria n 648, 28 de março de 2006, estabelece a revisão de diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Brasília, março, 2006.

10. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

11. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996;

12. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001.

III.II. SAÚDE PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
2. SUS: avanços e desafios./ Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2006. Disponível em <http://www.conass.org.br/progestores>.
3. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. .
4. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº. 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso.
6. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002).
7. BRASIL – Portaria/ GM Nº. 399 de 22/02/2006.Ministério da Saúde.
8. Pacto pela Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br>
9. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, 2005, Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº. 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa dos Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília.
12. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>.
13. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

IV. INFORMÁTICA

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: conhecimentos técnicos, configurações, arquitetura. Operação de microcomputadores, notebooks e periféricos, conhecimento de hardwares e softwares. Redes de computadores: definição, conceitos, montagem, configuração, protocolos, recursos. Sistema Operacional Windows 7 e 8.1: instalação, configuração, utilização de recursos e ferramentas disponíveis nos sistemas. Microsoft Office 2010 e 2013: componentes, instalação, configuração, utilização dos recursos e ferramentas disponíveis. Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook e OneDrive. Google Chrome e Firefox Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

Referências Bibliográficas

Windows 7 - Guia do Produto. Dicas e truques para Windows 7 - Uma coletânea dos melhores posts do Blog do Windows mostram como tirar o melhor proveito do seu Windows 7. Gabriel Tonobohn (Org.) Oct/Dez – 09. Microsoft Office 2010/2013 - Guia do Produto. Guia de Produto do Windows 8.1. Ajuda on-line: Windows 7/8.1, Microsoft Office 2010/2013, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Outlook, OneDrive disponível em microsoft.com.br. Ajuda on-line do Google Chrome e Firefox. Ajuda on-line intel.com.br; Ajuda on-line amd.com.br.

V. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

V.I. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – Professor Educação Infantil e Professor I

Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; Currículo e Avaliação; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos e instrumentos); Tempos e Espaços Escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura, Escrita e os Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010).

Referências Bibliográficas

Currículo como conflito social – F. Goodson; Livros do Procad/Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Uma escola, muitas culturas – M. Gadotti; Projeto Educativo – Celso dos Santos Vasconcelos; Coordenação do Trabalho Pedagógico: do PPP ao cotidiano da sala de aula – Celso dos S. Vasconcelos; Dicionário do Professor (Vol. 1 a 3)- SEE/MG; Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas; PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais; legislações citadas no edital e outras bibliografias.

V.II. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – Professor II

A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010).

Referências Bibliográficas

Avaliação na escola – Elvira S.Lima; O conceito de “diferente” no processo de inclusão e sua relação com os diversos segmentos sociais – Ana Lúcia M.Lobo; Escola, Currículo e Avaliação – Maria Teresa Esteban; A reflexão sobre a avaliação educacional – Nelcy Ramos; Livros do Procad/ Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível – Ilma Veiga; A gestão da sala de aula e o currículo em ação – Maria Auxiliadora M.Pimentel; Construir as competências desde a escola – P.Perrenoud; site do MEC; legislações citadas no edital e outras bibliografias.

01. AGENTE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV.

02. AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DO SOCIAL

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV.

03. AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

Conhecimentos Gerais do Veículo: Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Referências Bibliográficas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

Manuais do Motorista para habilitação, Cursos Teóricos - Técnicos para candidatos a motorista, Cursos de Formação de Condutores e outros manuais de trânsito contendo legislação de trânsito, Normas de circulação e Conduta, Sinalização, Direção defensiva, Primeiros socorros, Noções de mecânica e demais itens do programa de provas.

04. ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV e Lei Complementar Municipal nº 1206/2007 Estatuto do Servidor.

05. ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício.

Referências Bibliográficas

1. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. Editora Saraiva. São Paulo.
2. SINCLAYR, Luiz. Organização e Técnica Comercial. Editora Saraiva. São Paulo.
3. MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. Editora Atlas. São Paulo.
4. REIS, Heraldo Costa e MACHADO JR., J. Teixeira. A Lei 4320 Comentada. IBAM.
5. CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Título VI e VII – Artigos 145 a 192.
6. PORTARIA INTERMINISTERIAL 163 de 04 de maio de 2001
7. PORTARIA INTERMINISTERIAL 325 de 27 de agosto de 2001
8. BRASIL Lei 11.638/07
9. BRASIL Lei 11.941/09

06. ASSISTENTE OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV.

07. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO DO SOCIAL

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV.

08. AUXILIAR DE CUIDADOR

Português: ver programa item I.I.

Matemática: ver programa item II.I.

09. AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

Português: ver programa item I.I.

Matemática: ver programa item II.I.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

10. CUIDADOR

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV.

11. FARMACÊUTICO

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.II.

Conhecimentos Específicos: Atribuições profissionais e Noções de Ética Profissional. Noções de Higiene e de Boas Práticas de Laboratório. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 210-ANVISA de 04 de agosto de 2003 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos: Biossegurança; Riscos gerais; Estocagem de substâncias químicas e biológicas; Normas de segurança no preparo de soluções, meios de cultura e produtos biológicos ou químicos; Descarte de substâncias químicas e biológicas; Informações toxicológicas relevantes. Introdução às técnicas de manipulação; Fórmulas e componentes antioxidantes, sequestrantes, conservantes e corantes; Definições de soluções extrativas; tinturas e alcoolaturas; pós simples e compostos. Farmacologia Geral: Farmacocinética: absorção, distribuição, biotransformação e eliminação; relação dose-resposta. Farmacodinâmica: interação droga-receptor e mecanismo de ação de fármacos. Farmacologia do sistema nervoso autônomo: substâncias adrenérgicas, bloqueadores adrenérgicos, substâncias colinérgicas e bloqueadores colinérgicos. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos. Registro de produtos farmacêuticos, novos, similares, genéricos, fitoterápicos e dos isentos de registros. Legislação e procedimentos práticos para registro. Procedimentos pré analíticos: Obtenção, conservação e transporte de amostras destinadas à análise; Causas de variação nas determinações laboratoriais; Princípios de lavagem e esterilização de material. Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório para pesagem e volumetria; Conversões de unidades, abreviaturas e símbolos. Metodologias analíticas e princípios bioquímicos aplicados às principais análises e dosagens de substâncias: Colorimetria e espectrofotometria; Espectrofotometria Infravermelho; Espectrofluorimetria; Potenciometria; Condutimetria; Cromatografia Líquida de Alta Eficiência; Cromatografia líquida em camada fina; Análise titrimétrica; Turbidimetria; Nefelometria; Eletroforese; Titulações neutralização; Oxi-redução e Precipitação. Documentação da qualidade; Emissão, controle e distribuição; Procedimentos operacionais padrão; Teoria, documentação e prática; Especificações de trabalho com protocolos/relatórios de validação de metodologias analíticas; procedimentos de limpeza e de processos de fabricação.

Referências Bibliográficas

COLLINS, C. H; Braga, G. L.; Bonato S. P. Introdução a Métodos Cromatográficos, 3a Edição, Ed. Da Unicamp, São Paulo, 1997. LACHMAN, L.; Liebreman, H. A. ; Kanig, J. L. Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica, Ed. Fundação Caluste Gulbenkian, Lisboa, 2001, volume I, capítulo 10 e volume II, capítulos 25, 27 e 28. VOGEL, Análise Química Quantitativa, 5a Edição, Ed. LTC, RJ, 1992. LEITE, F. Validação em análise Química, 3a Ed., Ed. Átomo, SP, 1998. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 17 de 16/04/2010 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 . Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr, L.V. Formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. 6ª Ed . São Paulo: Premier, 2001. PRISTA, L.N; ALVES, A. C., MORGADO, R. M. C. Tecnologia Farmacêutica. 5ª Ed. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1996. FARMACOPEIA BRASILEIRA 5ª Ed. Brasília 2010. Acessar pelo site: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd_farmacopeia/index.htm. FERREIRA, A.O. Guia Prático de Farmácia Magistral. 2ª Ed. Juiz de Fora, 2002. CAMPBELL, J.M.& CAMPBELL, J.B. Matemática de Laboratório - Aplicações Médicas e Biológicas: 3ª Ed Roca, São Paulo. BURTIS, C.A. & ASHWOOD, E.R. Tietz Fundamentos de Química Clínica: 4ª Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1996. Moura, R.A.A. Técnicas de Laboratório 3ª ed. Editora Atheneu. KATZUNG, Bertrand. Farmacologia Básica e Clínica. 7 ed. Editora Guanabara Koogan. DIPALMA, J. Farmacologia Básica em Medicina. 3ª ed. Ed. Interamericana. GOODMAN & GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 10 ed. Editora Interamericana. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde: Lista de Medicamentos de Referência e Genéricos de exposição obrigatória nas farmácias, conforme Resolução RDC de 12 de maio de 2005 – Última atualização 2009.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

12. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: 1. O Sistema Tributário Brasileiro. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. 2. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. 3. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. 4. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. 5. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. 6. Ilícito tributário. Noções gerais. Infração puramente fiscal. Crimes tributários. Processo tributário administrativo. 7. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Administração tributária municipal. Código Tributário Municipal.

Referências Bibliográficas

Código Tributário e de Rendas do Município.

AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos.

BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense.

BARBON, Sandra A. Lopez. Do IPTU. Belo Horizonte: Del Rey.

BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada.

_____. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário. Rio de Janeiro: Forense.

ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas.

MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT.

MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva.

OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT.

_____; HORVATH, Estevão & TAMBASCO, Teresa Cristina Castrucci. Manual de direito financeiro. São Paulo: Ed. RT.

PINHEIRAL. Código Tributário Municipal e legislação complementar.

ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. Manual de direito financeiro e de direito tributário. Rio de Janeiro: Renovar.

13. ODONTÓLOGO PROTESISTA

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.II.

Conhecimentos Específicos: Anomalias dos dentes. Doenças da polpa e do periápice. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Dor facial e doenças neuromusculares. Articulação temporomandibular. Dinâmica da articulação temporomandibular. Músculos da mastigação. Músculos supra-hióideos. Músculos da língua. Anatomia descritiva e topográfica da cavidade bucal. Anatomia do desdentado. Dentes: Generalidades. Anestésicos locais. Antifúngicos. Fármacos usados em emergências durante o atendimento odontológico. Conceito, indicações e contra-indicações em PPR. Classificação dos edentados parciais. Sistemas da prótese parcial removível. Grampos ou retentores extracoronários. Preparo da boca para receber prótese parcial removível. Articuladores. Fundamentos da oclusão. Preparos para coroas totais. Preparos para coroas parciais. Preparos para dentes extremamente danificados. Restaurações provisórias. Controle da saliva e da água e manejo dos tecidos moles. Acabamento e cimentação. Considerações estéticas. Próteses parciais fixas adesivas. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia.

Referências Bibliográficas

1. FIGÚN, M.E; GARINO, R.R. Anatomia odontológica funcional e aplicada. 3ª ed. São Paulo: Médica Panamericana, 1994.

2. NEVILLE, B.W; et al. Patologia oral e maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

3. PETERSON, L.J; et al. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
4. SHILLINGBURG, H.T; et al. Fundamentos de prótese fixa. 3ª ed. São Paulo. Quintessence, 1998.
5. TODESCAN, R; SILVA, E.E. B; SILVA, O.J. Atlas de prótese parcial removível. São Paulo: Santos, 2001.
6. WANNMACHER, L; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia clínica para dentistas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

14. OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: ver programa item IV e Lei Complementar Municipal nº 1206/2007 Estatuto do Servidor.

15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Português: ver programa item I.II.

Conhecimentos Pedagógicos: ver programa item V.I.

Conhecimentos Específicos: Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas; A criança como sujeito de direitos; relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo pedagógico; Desenvolvimento Infantil.

Referências Bibliográficas

1. ARIÉS, Philippe. **História Social da Criança e da Família**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 1981.
2. BUJES, Maria I. **Infância e Maquinarias**. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
3. CARVALHO, Rosita E. **Educação inclusiva com os pingos nos is**. Porto Alegre: Mediação, 2004.
4. CORAZZA, Sandra Mara. **Infância e Educação – Era uma vez que conte outra vez?**. Rio de Janeiro: Vozes; 2002.
5. CRAYDY, Maria; Kaercher, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Porto Alegre: Artmed, 2001.
6. DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzáles. **Encontros iniciais com a matemática**. Artes Médicas.
7. HERNANDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
8. KAMII; Constance; DEVRIES, Retha. **Piaget para a Educação Pré Escolar**. Porto Alegre: Artes Médicas.
9. MOSS, Peter; DAHLBERG, Gunilla; PENCE, Alan. **Qualidade na Educação da Primeira Infância perspectivas pós-modernas**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
10. OLIVEIRA, Zilma Moraes Ramos de. **Educação Infantil: Fundamentos e Métodos**. São Paulo: Cortez, 2002.
11. PERRENOUD, PHILLIPPE. **Dez competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
12. VIGOTSKI, Lev. S. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem**; trad. Maria da Penha Villalobos. São Paulo: Ícone Editora da Universidade de São Paulo, 1998.
13. ZABALZA, Miguel. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
14. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
15. Diretrizes Educacionais Pedagógicas para a Educação Infantil.

16. PROFESSOR I

Conhecimentos Pedagógicos: ver programa item V.I.

Conhecimentos Específicos: **Português:** Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Verbos (conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, abundantes, defectivos, pronominais e anômalos; emprego dos modos e tempos verbais; vozes do verbo, tempos compostos; Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc); Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Colocação Pronominal. **Matemática:** Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Divisibilidade. Porcentagem. Potências e raízes quadradas. Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta. Medidas: Comprimento e área; Superfície (quadrado, retângulo,

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

triângulo); Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo); Capacidade; Massa e Tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido. Cálculo algébrico. Produtos notáveis e fatoração. Problemas envolvendo os itens do programa. **Ciências:** Seres vivos e inatos. Biosfera e os seres vivos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. Vírus, bactérias, protistas e fungos. Reino dos animais vertebrados e invertebrados. Reino dos vegetais. **História:** Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades). O descobrimento do Brasil. O povoamento e a expansão da América portuguesa. O negro no Brasil. A ocupação do litoral brasileiro. A conquista do interior e as primeiras cidades. A mineração e a época do ouro no Brasil A Monarquia. A Proclamação da Independência. Mesopotâmia, Egito e o Reino da Núbia. Civilização Grega. Civilização Romana. A formação da Europa feudal. Arte e Religião (Renascimento, Reforma Protestante e a Contra-reforma. A época de Vargas (1930 – 1945). A República (1945 – 1964). O Brasil atual. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço. Orientação e representação do espaço. Cartografia. A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera). Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). O planeta Terra (origem, formação e representação). Continentes, ilhas e oceanos. Relevo e hidrografia. Clima e vegetação. O campo e a cidade. Extrativismo e Agropecuária. Indústria, Comércio e Prestação de Serviços. Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação). O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características). A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc. **Conhecimentos necessários para o trabalho com a criança de zero a seis anos:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil.

Referências Bibliográficas

A gramática do concursando – José Almir F. Dornelles; Gramática Aplicada ao Texto - Fernando Moura; Gramática em 44 Lições – Francisco P. Savioli; Livros publicados pelas Editoras Scipione, SM, Moderna e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional. Livros publicados pelas editoras Moderna, Scipione e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional.

17. PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA

Português: ver programa item I.II.

Conhecimentos Pedagógicos: ver programa item V.II.

Conhecimentos Específicos: Educação Física e sociedade: construção histórica da Educação Física Escolar considerando suas concepções, sentidos e significados adquiridos e as diferentes influências que direcionaram a sua constituição como componente escolar. O ensino da Educação Física na escola: I. Aspectos legais; II. Finalidades; III. Abordagens pedagógicas; IV. Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação. V. A Educação Física e sua relação com: VI. o lazer; VII. o corpo e a cultura corporal; VIII. o trato das diferenças: gênero, idade e habilidade. IX. Educação Física: bases fisiológicas e socorros de urgência. X. Formação de professores de Educação Física: saberes e habilidades.

Referências Bibliográficas

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: educação física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

- CADERNOS CEDES: Corpo e Educação, Campinas, SP: Centro de Estudos Educação e Sociedade, n.48, 1999.

- CALDEIRA, Anna Maria Salgueiro. A formação de professores de educação física: quais saberes e quais habilidades? Revista brasileira de ciências do esporte, Campinas, v. 22, n.3, p. 87-103, maio 2001. - DAOLIO, Jocimar. Os significados do corpo na cultura e as implicações para a educação física. In: _____ . Cultura: educação física e futebol. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003. p. 65-71.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

-
- DARIDO, S. C., RANGEL, I. C. A. (Coord.). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
 - FEGEL, M. J. Primeiros socorros no esporte. São Paulo: Manole, 2002.
 - FOX, E. L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos.
 - WERNECK, Christianne Luce Gomes; ISAYAMA, Hélder Ferreira (Orgs). Lazer, recreação e educação física. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

18. PROFESSOR II HISTÓRIA

Português: ver programa item I.II.

Conhecimentos Pedagógicos: ver programa item V.II.

Conhecimentos Específicos: História: teoria e métodos. História das Sociedades: culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico. História Antiga: As primeiras civilizações. O escravismo. Organização econômica, social e política do povo egípcio. Grécia: economia, organização social e pensamento. Roma: da república ao declínio do Império. Os povos bárbaros. História Medieval: Sociedade Medieval: economia, sociedade e organização política. O Império Carolíngio, As Cruzadas, a crise do feudalismo. História Moderna: Expansão Marítima. América Pré-Colombiana. A Colonização Europeia. O Renascimento. As Monarquias Nacionais e o Absolutismo. A Revolução Inglesa. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Revolução Industrial. Revoluções Liberais. A Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. A crise de 1929. O fascismo na Itália. O nazismo na Alemanha. A Segunda Guerra Mundial. O mundo pós-guerra: A Guerra Fria a formação do Terceiro Mundo. O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a Luta de libertação dos povos africanos. Neoliberalismo. História do Brasil: Colônia - Colonização Portuguesa: aspectos sociais, políticos e econômico. Escravidão, Tráfico Transatlântico e trabalho no Brasil. O cotidiano na Colônia. Rebeliões e Quilombos; Vinda da Família Real; Independência. Império - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. As revoltas liberais. O cotidiano no Império. Aspectos econômicos e políticos do Império. República - Primeira República: Aspectos, econômicos, políticos e sociais. As oligarquias. A crise do café. A Era Vargas". O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. A abertura política: anistia, a campanha pelas diretas, o fim do regime militar aos dias atuais. O Neoliberalismo e a Globalização; Identidades locais e globais. Novas tensões mundiais. História da África. Os Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas

- FAUSTO, Bóris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1997.
- FURTADO, Celso. Formação Econômica do Brasil. São Paulo: Cia. Editora Nacional, 1974.
- PRADO, Caio Jr. História Econômica do Brasil. São Paulo: Brasiliense, 1994.
- SODRÉ, Nelson Werneck. Formação Histórica do Brasil. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1964.
- BRAICK. Patrícia Ramos e Mota ,Myriam Becho. Das cavernas ao Terceiro Milênio. São Paulo .Moderna.

19. PROFESSOR II PORTUGUÊS

Conhecimentos Pedagógicos: ver programa item V.II.

Conhecimentos Específicos: Letramento; Conhecimentos pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental. - Português. A psicogênese da leitura e da escrita. As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação - elementos, codificação, decodificação - signo - significado – linguagem. Língua falada, língua escrita; Variações linguísticas (língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria) Comunicação de massa. Conhecimentos linguísticos. Bases psicológicas, linguística, psicolinguística e sócio linguística do ensino da língua portuguesa: Fonética e Fonologia (som e fonema- letra e fonema classificação). Nova ortografia: Morfossintaxe; Classes de palavras (flexão e emprego); Verbos regulares e irregulares; Vozes verbais. Sintaxe; Frase, oração e período ; Período simples e composto. Tipos de período e classificação; Termos de oração; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Função do “que” e do “se”; Uso da pontuação. Texto: (estrutura, composição, importância):Tipologia textual (os vários tipos de textos). - Semântica sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem - figuras semânticas, fonéticas e fonologia. Função da linguagem. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. **Literatura:** A

Prefeitura Municipal de Águas Formosas Concurso Público - Edital nº 001/2015

literatura portuguesa: da Idade Média ao Classicismo; O Quinhentismo no Brasil; O Barroco em Portugal e no Brasil; O Arcadismo em Portugal e no Brasil ; O Romantismo em Portugal e no Brasil; O Ultra-Romantismo; O Condoreirismo; O Romantismo; História social do Realismo, do Naturalismo e do Parnasianismo (em Portugal e no Brasil); O Simbolismo em Portugal e no Brasil; Modernismo em Portugal e no Brasil. Importância dos gêneros literários e movimentos literários de Portugal e do Brasil (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período. Comparação de uma época literária e outra. Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea ao aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos. Principais autores da literatura brasileira. A arte literária. A importância da arte na vida. O que é literatura; Escolas literárias, autores e obras. Versificação (tipos de versos, escansão).

Referências bibliográficas

Ensino de Literatura – William Roberto Cereja – Editora Saraiva
Letramento: Um Tema em Três Gêneros – Magda Soares _ Editora Autêntica
Literatura Brasileira: A arte da palavra – Revisão Editorial Ltda.
Introdução à Semântica: brincando com a gramática – Rodolfo Ilari – Editora Contexto.
Comunicação em Prosa Moderna – Othon M. Garcia – FGV Editora.
A Estrutura Morfo-Sintática do Português – José Reboças Macambira - Pioneira Thomson Learning.
Princípios de Morfologia – Horácio Rolim de Freitas – Editora Presença.
Fonética e Fonologia do Português – Thais Cristóvão Silva – Editora Contexto.
Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento
Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.
O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br

20. TECNICO EM ENFERMAGEM

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.I.

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Curativos e tratamento de feridas. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança. Sistematização da Assistência de Enfermagem.

Referências Bibliográficas

ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.
BIZJAK, G; BERGERON, J. David. Primeiros socorros. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999.
BORGES, Eline Lima et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001.
BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001.
BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001.
BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001.
BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002.
BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001.
BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao Pré Natal e Puerpério: Manual Técnico. Brasília, 2006.
BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama. 2.ed., Brasília, 1989.
BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 4ª Edição. Brasília, 2006

COREN – MG. Normas, deliberações, decisões e decretos. COREN/MG, 1998–2003.

COREN – MG. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Brasília, 2003.

KOCH, Rosi Maria et al. Técnicas básicas de enfermagem. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000.

MEEKER, Margareth Hutt; ROTTROCK, Jane C. Alexander. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002.

21. TECNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.I.

Conhecimentos Específicos: Conceitos: solução, solvente e soluto, molaridade e normalidade; preparo de soluções. Amostras biológicas destinadas à análise: procedimentos adequados de coleta, conservação, transporte, processamento e descarte. Métodos químicos e físicos de desinfecção e esterilização utilizados em laboratórios clínicos. Aparelhos: centrífugas, balanças, estufas, microscópios, espectrofotômetros e autoclaves - função e conservação. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises de enzimas, carboidratos, nitrogenados não-protéicos, proteínas, lipídios, eletrólitos e compostos inorgânicos (cálcio, fósforo, magnésio, lítio, cloretos, ferro, sódio e potássio). Parasitologia: morfologia, ciclo biológico e diagnóstico laboratorial dos protozoários e helmintos de importância médica. Diagnóstico laboratorial dos parasitos emergentes e oportunistas; Microbiologia: características morfo-tintoriais dos principais grupos de bactérias. Métodos de coloração. Meios de cultura: classificação e funções. Hemocultura, coprocultura e urinocultura. Provas para identificação dos principais grupos de bactérias causadoras de infecções humanas. Teste de sensibilidade aos antimicrobianos. Hematologia: hematopoiese; distribuição celular no sangue periférico; contagem de células: hemácias, leucócitos, plaquetas e reticulócitos. Determinação do hematócrito, hemoglobina e dos índices hematimétricos. VHS. Valores normais em hematologia. Anticoagulantes; preparo e coloração de esfregaços sanguíneos. Coagulograma. Fatores plasmáticos da coagulação. Uroanálise: procedimentos e cuidados na coleta e conservação da urina destinada a diferentes análises. Reações bioquímicas para identificação dos elementos anormais. Exame físico e químico. Exame microscópico do sedimento urinário; Imunologia: noções sobre anticorpos, antígenos, complemento e resposta imune. Fundamentos e aplicação dos métodos imunológicos para o diagnóstico de doenças infecciosas, parasitárias e auto-imunes: aglutinação, precipitação, fixação do complemento, imunofluorescência, ensaio imunoenzimático; Biossegurança e Boas Práticas: EPIs individual e coletiva; prevenção a acidentes de laboratório.

Referências Bibliográficas

CARVALHO, P. R. Boas práticas químicas em Biossegurança. Rio de Janeiro: Interciência, 1999.

HENRY, J.B. Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. 19ª ed. São Paulo: Manole, 1999.

HIRATA, MARIO HIROYUKI. Manual de Biossegurança. São Paulo: Manole, 1ª edição, 2001.

RAVEL, R. Laboratório Clínico. 6ª ed. São Paulo: Afiliada, 1995.

REIS GONÇALVES, Laboratório para Clínico. Rio de Janeiro, Atheneu, 2000.

STRANSIGER, S. K. Uroanálise e fluidos corporais. 3ª ed. São Paulo: Atheneu, 1999

22. TECNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.I.

Conhecimentos Específicos: Prótese fixa: Vazamento de gesso (parcial e total); Montagem em articulador (parcial e total); Confecção de troqueis (individual e removível); Confecção de padrões de cera; Inclusão e fundição; Soldagem; Face estética; Usinagem, acabamento, polimento e brilho; Materiais, equipamento e instrumentais. Prótese parcial removível (PPR): Vazamento de gesso; Reprodução de modelos; Desenho; Escultura em cera; Inclusão; Plano de cera; Montagem de dentes; Usinagem, acabamento, polimento e brilho; Materiais, equipamento e instrumentais. Prótese total removível (PTR): Vazamento de gesso;

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

Confecção de moldeira individual; Confecção de plano de cera (chapa de prova); Montagem em articulador; Montagem de dentes; Ceroplastia; Acabamento, polimento e brilho; Materiais, equipamentos e instrumentais. Prótese ortodôntica (PO): Vazamento de gesso; Planejamento de aparelho; Dobragem de fios ortodônticos; Plano inclinado; Placa de contenção; Mantenedor de espaço; Placa de expansão; Acabamento, polimento e brilho; Materiais, equipamentos e instrumentais.

Referências Bibliográficas

SHILLINBURG, et al. Fundamentos de prótese fixa, 3. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. PEGORARO, I. F. et al. Prótese Fixa. São Paulo: Artes Médicas, 1998. ANUSAVICE, D. J. Materiais Dentários, 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. TAMAKI, T. Dentaduras Completas, 3. ed. São Paulo: Sarvier, 1977. TURANO, Fundamentos de Prótese Total. 5. ed. São Paulo: Santos, 2000. KLIEMANN. Manual de Prótese Parcial Removível. São Paulo: Santos, 1999. Atualização em Prótese Dentária – Procedimentos clínico e laboratorial. 1. ed. São Paulo: Maio, 2005. FRANK KAISER, Prótese Fixa. Rio de Janeiro: Maio. FRANK KAISER, Prótese Parcial Removível. Rio de Janeiro: Maio.

23. TECNICO EM SAÚDE BUCAL

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.I.

Conhecimentos Específicos: Patologia Bucal; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Primeiros Socorros; Índices Epidemiológicos; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação; Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia; Noções de Prótese, de Odontopediatria e de Endodontia; Noções de Cirurgia no Consultório Odontológico; Técnicas de Higiene Dental; Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses; Doenças Infectocontagiosas; Radiologia; Cariologia e Prevenção; Equipamentos e Aparelhos Odontológicos; Instrumentais; Materiais Dentários; Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades); Legislação Odontológica.

Referências Bibliográficas

BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs.
JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001
GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p
RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG.
SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p.
JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral.
LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004
SANTOS, W.N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004
CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999.
COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998.
FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005
ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

24. FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de Posturas. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal. Lei nº 887/93 Código de Postura; Lei nº 1.356/2011 – Dispõe sobre a construção de passeios públicos ou calçadas no município de Águas Formosas e dá outras providências; Lei nº 1.298/2009 Dispõe sobre o transporte de passageiros por taxi, moto taxi, o transporte escolar, o transporte coletivo de passageiros e de carga no Município, e dá outras providências. Lei nº 1.299/2009

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

Dispõe sobre a regularização da Coleta de lixo limpeza, urbana e deposição de entulho em vias públicas e cria tabela de preços públicos por serviços prestados pela municipalidade, bem como tabela de penalidades pecuniárias; Lei Complementar Municipal nº 1.300/2009 Dispõe sobre a legislação tributária do município de Águas Formosas, normas complementares de Direito Tributário e a ele relativas e disciplina a atividade do Fisco Municipal; Lei nº 1.483/2015 Dispõe sobre a proteção contra a poluição sonora e o controle de ruídos, sons e vibrações no Município de Águas Formosas e dá outras providências correlatas; Lei nº 1.477/2014 Dispõe sobre a concessão de alvarás de localização para estabelecimentos do Município de Águas Formosas-MG. Lei nº 1.433/2013 Dispõe sobre a regularização fundiária urbana no Município de Águas Formosas.

Referências Bibliográficas

CHAVES, Roberto. Manual do Construtor: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL De 1988. (Título III, Capítulos I a IV; Título VII, Capítulo II e Capítulo VI).

Decreto Nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, que regulamenta as leis federais de acessibilidade - LF 10.048 e LF 10.098.

Lei Federal Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que dispõe sobre acessibilidade.

Lei Federal No 10.257, de 10 de julho de 2001, Estatuto da Cidade.

Lei Federal No 6.766, de 19 de dezembro de 1979, modificada pela Lei Federal No 9.785/99, que dispõem sobre parcelamento do solo urbano.

Lei Orgânica do Município.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32a Edição, São Paulo: Malheiros, 2006. (Capítulo II - Administração Pública).

_____. Direito de Construir. 9a Edição, São Paulo: Malheiros, 2005. (Capítulo IV, P. 87-150; Capítulo VI, P. 205-227).

www.planalto.gov.br - Para Obtenção da Legislação Federal.

www.ibge.gov.br - Canal Banco de Dados/Cidades@ Para Obtenção de Dados Atualizados Sobre o Município.

25. ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/SERVIÇO SOCIAL

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.II.

Conhecimentos Específicos: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, BPC – Benefício de Prestação Continuada; Organização do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Orientações Técnicas do CREAS / PAEFI; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Constituição Federal de 1988. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistencial / 2009; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com

Prefeitura Municipal de Águas Formosas Concurso Público - Edital nº 001/2015

Deficiência/ 1989; Gestão Social – Pacto Federativo e Gestão do SUAS; Princípios e Diretrizes Nacionais para a Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS; Diagnóstico da Convivência Familiar e comunitária; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes / 2009; Plano Nacional de Enfretamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Norma Operacional Básica – NOB-SUAS / 2012; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Referências Bibliográficas

A prática institucionalizada do serviço social / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez; Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez; Serviço social e instituição: a questão da participação / Maria Luiza Souza. São Paulo: Cortez; Serviço social: identidade e alienação / Maria Lúcia Martinelli. São Paulo: Cortez; Gestão social: uma questão em debate / Raquel Raichelis e Elizabeth Rico. São Paulo: Educ; Como elaborar projetos / Domingos Armani. Porto Alegre: Tomo Editorial; Estratégias de ação em serviço social / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez; Saber profissional e poder institucional / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez; O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional / Marilda Villela lamamoto. São Paulo: Cortez; Revista serviço social e sociedade - Números 50 ao 62 / São Paulo: Cortez. Ditadura e Serviço Social / José Paulo Neto. São Paulo: Cortez; História do Serviço Social na América Latina / Manuel Manrique. São Paulo: Cortez; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social / Marilda Villela lamamoto. São Paulo: Cortez; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Trajetória da Assistência Social no Brasil / Aldaíza Sposati. Cortez; Política Social do Estado Capitalista / Vicente de Paula Faleiros. Cortez. Família e Política de Renda Mínima / Ana Maria Medeiros da Fonseca. Cortez. Menina LOAS: um processo de Construção da Assistência Social / Aldaíza Sposati. Cortez. Revista Temporalis. nº 3. ABEPSS. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742/93. Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na Política de Assistência Social / Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Brasília, CFP/CFESS, 2007. Disponível em: <<http://www.cfess.org.br/arquivos/CarlilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>>. Norma Operacional Básica – NOB-SUAS / 2012. Disponível em <<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/publicacoes.pdf>>.

26. ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/PSICOLOGIA

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.II.

Conhecimentos Específicos: Técnicas de intervenção psicológica e entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. Psicopatologia; A criança e o adolescente; a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Teorias da personalidade. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo. Código de ética do psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas contribuições: Skinner, Piaget, Ausubel, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Avaliação do ensino-aprendizagem. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, abuso e exploração sexual e suas famílias: Referência para atuação do psicólogo; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistencial / 2009; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Princípios e Diretrizes Nacionais para a Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS; Diagnóstico da Convivência Familiar e comunitária; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes / 2009; Plano Nacional de Enfretamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Constituição Federal de 1988, Norma Operacional Básica – NOB-SUAS / 2012; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995; CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Psicologia Social Comunitária. Petrópolis, RJ: Vozes, 1996; CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2005. São Paulo: EPU, 1986; CUNHA, J. P. P.; CUNHA, R. R. E. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios. In: CAMPOS, Francisco Eduardo de, TONON, Lídia Maria, OLIVEIRA JÚNIOR, Mozart de. Cadernos de Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde. Belo Horizonte: COOPMED, 1998; CUNHA, Jurema Alcides. A educação no Século XXI: os desafios do futuro imediato. 2.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas Concurso Público - Edital nº 001/2015

Ed. – Artes Médicas Sul, 2000; LACAN, Jacques. O Seminário. Livro 1 ao 26. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.1985; LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003; MACHADO, R. Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault. Rio de Janeiro: Graal, 1981; MOSCOVICI, Serge. Representações sociais: investigações em psicologia social. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003; PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. 2. Ed. – Rio de Janeiro, Zahar; Brasília, INL, 1975; PIAGET, Jean. A construção do real na criança. 2. Ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. RAPPAPORT, Clara Regina. Psicologia do desenvolvimento (et. al.), volume 1 ao 4, São Paulo: EPU, 1981 – 1982; SALVADOR, César Coll. (et al.). Psicologia da Educação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999; SANTIAGO, Jesús. A droga do toxicômano: uma parceria clínica na era da ciência. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001. Saúde Mental: Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo. Genebra: OMS, 2001; SPITZ, René Arpad. O primeiro ano de vida: um estudo psicanalítico do desenvolvimento normal e anômalo das relações objetivas. São Paulo: Martins Fontes, 1979; Testes psicológicos – manual - favoráveis pelo SATEPSI – Sistema de avaliação de testes psicológicos; VANDENBOS. Gary R. Dicionário de psicologia da APA. Porto Alegre: Artmed, 2010; WINNICOTT, Donald Woods. A criança e o seu mundo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1977; CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de atenção à saúde departamento de ações programáticas estratégicas coordenação-geral de saúde mental, álcool e outras drogas programa nacional de desinstitucionalização orientações e instrumentos. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/802-sas-raiz/daet-raiz/saude-mental/11-saude-mental/17692-formulario-p-solicitar-incentivo-financeiro-p-implantacao-de-equipe-de-desinstitucionalizacao> e <<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/maio/13/InstrDesinst-2015.pdf>>; Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP, 2007. Disponível em: <<http://crepop.pol.org.br/novo/wp-content/uploads/2010/11/referenciascras.pdf>>; Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na Política de Assistência Social / Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Brasília, CFP/CFESS, 2007. Disponível em: <<http://www.cfess.org.br/arquivos/CartilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>>. Norma Operacional Básica – NOB-SUAS / 2012. Disponível em <<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/publicacoes.pdf>>. e <<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/maio/13/InstrDesinst-2015.pdf>>; Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP, 2007. Disponível em: <<http://crepop.pol.org.br/novo/wp-content/uploads/2010/11/referenciascras.pdf>>; Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social / Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Brasília, CFP/CFESS, 2007. Disponível em: <<http://www.cfess.org.br/arquivos/CartilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>>.

27. NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO

Português: ver programa item I.II.

Saúde Pública: ver programa item III.II.

Conhecimentos Específicos: Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterápica nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação

Prefeitura Municipal de Águas Formosas Concurso Público - Edital nº 001/2015

nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

Referências Bibliográficas

1. BORSOI, Maria Ângela. Nutrição e dietética: noções básicas. 11.ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2004. 78 p. (Apontamentos Saúde) 2. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. Barueri: Manole, 2005. 474 p. (Guias de medicina ambulatorial e hospitalar.) 3. ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause. Alimentos, nutrição & dietoterapia 11 ed. São Paulo: 2003. 4. EUCLYDES, Marilene Pinheiro. Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação saudável. 3.ed Viçosa: [S.n.], 2005. 551p. 5. GOUVEIA, Enilda L. Cruz. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed., rev. amp. Rio de Janeiro: Revinter, 1999. 247 p. 6. ORNELLAS, Lieselotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. 8.ed., rev. ampl. São Paulo: Atheneu, 2007. 276 p. 7. PHILIPPI, Sonia Tucunduva. Nutrição e técnica dietética. 2.ed., rev. e atual. Barueri: Manole, 2003. 390p.

28. BIBLIOTECÁRIO DA EDUCAÇÃO

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: Administração, planejamento e avaliação de bibliotecas e serviços de informação. Formação, desenvolvimento e gestão de coleções. Seleção, aquisição, avaliação, desbastamento, descarte. Usuários: necessidades, hábitos, estudos. Educação de Usuários. Serviços e produtos. Serviço de referência. Busca e disseminação de informação. Tecnologias de informação e comunicação. Bibliotecas digitais. Cooperação bibliotecária - redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Tratamento da informação em suportes diversos. Descrição bibliográfica de materiais impressos e multimídia. (texto, gráfico, fotografia, vídeo, áudio, animação). Catalogação. Formato MARC. Normalização. Tratamento temático da informação. Catalogação de assunto. Classificação. Indexação. Análise de assunto. Linguagens de indexação. Thesauri. Sistemas de classificação bibliográfica. Documentação e informação na área de Saúde. Comunicação Científica. Biblioteca virtual em Saúde. Scielo. Fontes de informação especializadas: classificação, suportes, características, uso. Controle bibliográfico.

Referências Bibliográficas:

1. ALMEIDA, M. C. B. de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2005. 2. BAPTISTA, S. G.; CUNHA, M. B da. Estudo de usuários: visão global dos métodos de coleta de dados. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 12, n. 2, p.168-184, maio/ago. 2007. 3. CAMPELLO, B., CALDEIRA, P. T. (org.) *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2000. 4. DIAS, E. W; NAVES, M. M. L. *Análise de assunto: teoria e prática*. Brasília: Thesaurus, 2007. 5. DIRETRIZES para construção do tesouro da Rede Virtual de Bibliotecas: Congresso Nacional: RVBI. Brasília: Senado Federal, 2007. 6. FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. de; BORGES, S. M.; MAGALHÃES, M. H. de A. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2007. 7. GROGAN, D. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2001. 8. JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR; FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES (Trad.) *Código de catalogação anglo-americano*. 2. ed. São Paulo : FEBAB, 2004. 9. LANCASTER, F. W. Indexação e resumos: teoria e prática. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004. 10. LOPES, I. L. Novos paradigmas para avaliação da qualidade da informação em saúde recuperada na Web. *Ciência da Informação*, v.33, n.1, jan./abr. 2004. 11. MCGARRY, K. A organização social do conhecimento e da informação. In: O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1999. 12. MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos. Marília: UNESP/ Marília Publicações, 2000. v. 1. (Tradução e adaptação de Margarida M. Ferreira) 13. MARC 21: formato condensado para dados de autoridade. São Paulo: Espaço-Conhecimento, 2005. (Tradução e adaptação de Margarida M. Ferreira) 14. MARCONDES, C. H. et al. (orgs.) Bibliotecas digitais: saberes e práticas. 2. ed. UFBA; IBICT – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2006 15. MEY, E. S. A. Introdução à catalogação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 16. OLIVEIRA, E. R. (Coord.) Análise e representação de assuntos: diretrizes para a Rede Virtual de Bibliotecas. Congresso Nacional: RVBI. Brasília: Senado Federal, 2007. 17. RIBEIRO, A. M. de C. M. Catalogação de recursos bibliográficos: pelo AACR2 2002, Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd edition, 2002 revision. Brasília: Edição do Autor, 2003. 18. ROWLEY, J. A biblioteca eletrônica. 2. ed. Brasília:

Prefeitura Municipal de Águas Formosas

Concurso Público - Edital nº 001/2015

Briquet de Lemos/Livros, 2002. 19. WEITZEL, S. R. *Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias*. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

29. AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE

Português: ver programa item I.I.

Matemática: ver programa item II.I.

30. MOTORISTA DA SAÚDE

Conhecimentos Gerais do Veículo: Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

Referências Bibliográficas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

Manuais do Motorista para habilitação, Cursos Teóricos - Técnicos para candidatos a motorista, Cursos de Formação de Condutores e outros manuais de trânsito contendo legislação de trânsito, Normas de circulação e Conduta, Sinalização, Direção defensiva, Primeiros socorros, Noções de mecânica e demais itens do programa de provas.

31. AUXILIAR DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Português: ver programa item I.I.

Matemática: ver programa item II.I.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente de Serviços de Administração da Saúde	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio e conhecimentos de informática	02	00	R\$ 945,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
02	Agente de Serviços da Administração do Social	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio e conhecimentos de informática	01	00	R\$ 945,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	Agente de Transporte Escolar	Formação mínima de 5º ano do Ensino Fundamental, carteira de habilitação "D" e aprovação no curso de transporte escolar ministrado por órgão competente credenciado pelo DETRAN/MG ou por entidades por ele reconhecidas com duração mínima de 50 horas/aula.	03	00	R\$ 1.017,00	60,00	40 horas	Con. Gerais do Veículo Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
04	Assistente de Administração	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio e conhecimentos de informática	02	00	R\$ 1.017,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
05	Assistente de Administração Fazendária	Curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Contabilidade	01	00	R\$ 1.118,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
06	Assistente Operacional da Educação	Ensino médio completo com experiência em áreas de interesse da educação.	01	00	R\$ 1.017,00	65,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
07	Auxiliar de Administração do Social	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio e conhecimentos de informática	02	00	R\$ 788,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
08	Auxiliar de Cuidador	Nível Fundamental Completo	02	00	R\$ 788,00	60,00	40 horas	Português Matemática	10 10	5,0 5,0
09	Auxiliar de Serviços da Educação	Ensino Fundamental Completo	15	01	R\$ 788,00	60,00	40 horas	Português Matemática	10 10	5,0 5,0
10	Cuidador	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio e conhecimentos de informática	02	00	R\$ 900,00	65,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	Farmacêutico	Superior específico e registro no Conselho competente CRF/MG	02	00	R\$ 2.324,00	70,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
12	Fiscal de Tributos Municipais	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio ²	02	00	R\$ 1.511,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
13	Odontólogo Protesista	Superior específico e registro no Conselho competente CRO/MG	01	00	R\$ 1.300,00	70,00	20 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	Oficial de Administração de Pessoal e Recursos Humanos	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio e conhecimentos em informática	02	00	R\$ 1.511,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
15	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena com habilitação específica em área de interesse da educação, ou na modalidade normal superior ou Pedagogia. <u>Área de Atuação:</u> Educação infantil – 0 a 3 anos	10	01	1.208,82	70,00	24 horas	Português Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	Professor I	Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena com habilitação específica em área de interesse da educação, ou na modalidade normal superior ou Pedagogia. <u>Área de Atuação:</u> Educação infantil – 4 e 5 anos, Ensino Fundamental – 1º ciclo (1º ao 5º ano) e educação de jovens e adultos.	10	01	1.247,79	70,00	24 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
17	Professor II Educação Física	Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área de interesse da educação, para o Ensino Fundamental 2º ciclo (6º ao 9º ano) ³	01	00	13,22 hora/aula	70,00	Nº de aulas da grade curricular do conteúdo	Português Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	Professor II História	Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área de interesse da educação, para o Ensino Fundamental 2º ciclo (6º ao 9º ano) ⁴ .	01	00	13,22 hora/aula	70,00	Nº de aulas da grade curricular do conteúdo	Português Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

² Requisito/Escolaridade do cargo Fiscal de Tributos Municipais substituído pela Errata nº 1.

³ Requisito/Escolaridade do cargo Professor II Educação Física substituído pela Errata nº 2.

⁴ Requisito/Escolaridade do cargo Professor II História substituído pela Errata nº 2.

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
19	Professor II Português	Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área de interesse da educação, para o Ensino Fundamental 2º ciclo (6º ao 9º ano). ⁵	01	00	13,22 hora/aula	70,00	Nº de aulas da grade curricular do conteúdo	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
20	Técnico em Enfermagem	Educação profissional de nível médio, Técnico em Enfermagem COREN-MG	02	00	R\$ 1.118,00	65,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	Técnico em Patologia Clínica	Educação profissional de nível médio, Técnico em Patologia Clínica e registro no CRF/MG	01	00	R\$ 1.118,00	65,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
22	Técnico em Prótese Dentária	Educação profissional de nível médio, Técnico em Prótese Dentária e registro no Conselho competente CRO/MG	01	00	R\$ 1.118,00	65,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
23	Técnico em Saúde Bucal	Educação profissional de nível médio, Técnico em Saúde Bucal e registro no Conselho competente CRO/MG	01	00	R\$ 1.118,00	65,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	Fiscal de Posturas Municipais ⁶	Nível médio ou conclusão de curso de educação profissional de nível médio.	02	00	R\$ 1.511,00	65,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
25	Analista de Políticas Públicas/Serviço Social ⁷	Superior específico e registro no Conselho competente - CRESS/MG	01	00	R\$ 2.000,00	70,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
26	Analista de Políticas Públicas/Psicologia ⁸	Superior específico e registro no Conselho competente - CRP/MG	01	00	R\$ 2.000,00	70,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
27	Nutricionista da Educação ⁹	Superior específico e registro no Conselho competente CRN	01	00	R\$ 2.000,00	70,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
28	Bibliotecário da Educação ¹⁰	Superior específico e registro no Conselho competente CRB	01	00	R\$ 2.000,00	70,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

⁵ Requisito/Escolaridade do cargo Professor II Português substituído pela Errata nº 2.

⁶ Cargo Fiscal de Posturas Municipais incluído pela Errata nº 1.

⁷ Cargo Analista de Políticas Públicas/Serviço Social incluído pela Errata nº 1.

⁸ Cargo Analista de Políticas Públicas/Psicologia incluído pela Errata nº 1.

⁹ Cargo Nutricionista da Educação incluído pela Errata nº 2.

¹⁰ Cargo Bibliotecário da Educação incluído pela Errata nº 2

Prefeitura Municipal de Águas Formosas
Concurso Público - Edital nº 001/2015

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
29	Auxiliar de Apoio à Saúde ¹¹	Nível fundamental ou conclusão de curso de educação profissional de nível fundamental	01	00	788,00	60,00	30 horas	Português Matemática	10 10	5,0 5,0
30	Motorista da Saúde ¹²	Nível fundamental ou conclusão de curso de educação profissional de nível fundamental. Carteira de Habilitação "D".	02	00	1.017,00	60,00	40 horas	Con. Gerais do Veículo Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
31	Auxiliar de Apoio à Administração Pública ¹³	Nível fundamental ou conclusão de curso de educação profissional de nível fundamental	01	00	788,00	60,00	30 horas	Português Matemática	10 10	5,0 5,0
TOTAL DE VAGAS			76							

OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência estão inclusas dentro do número total de vagas.

¹¹ Cargo Auxiliar de Apoio à Saúde incluído pela Errata nº 2

¹² Cargo Motorista da Saúde incluído pela Errata nº 2

¹³ Cargo Auxiliar de Apoio à Administração Pública incluído pela Errata nº 2

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- * Documento Oficial de Identidade (original);
- * Caneta esferográfica preta ou azul;
- * Lápis e borracha.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

