



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**  
**EDITAL Nº 002/2019**

**Concurso Público para Provimento dos Cargos Efetivos do Poder Executivo do Município de Caranaíba**

A Prefeitura Municipal de Caranaíba e a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos do Quadro da Administração Direta da Prefeitura de Caranaíba, observados os termos da Lei Orgânica, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo de Caranaíba, Lei Municipal nº 875/2019, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** O Concurso Público será realizado pela Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais - Fundação CEFETMINAS, em todas as suas etapas, visando o provimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Caranaíba.

**1.1.1.** A Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 011 de 02 de julho de 2019, acompanhará toda a execução do certame.

**1.2.** O Concurso Público constará das seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Eliminatória e Classificatória para todos os cargos.

**2ª Etapa:** Prova de Títulos – Classificatória para o cargo Professor II.

**1.2.1.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

**1.3.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital:

**1.3.1.** Pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Editai 002/2019** - Concurso Público Prefeitura Municipal de Caranaíba no período compreendido entre **09h do dia 01/10/2019 e 23h59 do dia 31/10/2019**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária;

**1.3.2.** Presencialmente, na sede da Fundação CEFETMINAS – Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, para os candidatos que não possuem computador, de **09h às 11h e de 14h às 17h**, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **01/10/2019 a 31/10/2019**;

**1.3.3.** Presencialmente, no Município de Caranaíba, na Rua Major José Henriques, 66 – Bairro Centro, Caranaíba/MG, para os candidatos que não possuem computador, de 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **01/10/2019 a 31/10/2019**;

**1.3.4.** Será admitida a inscrição por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade do próprio candidato fazer sua inscrição. Será necessária a apresentação do documento de identidade original do (a) procurador (a) e de procuração simples do (a) interessado (a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do (a) candidato (a).

**1.3.5.** O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.



**1.4.** A relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público será publicada conforme cronograma do concurso, no mural da Prefeitura de Caranaíba e por meio do endereço eletrônico: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** e no site da Prefeitura de Caranaíba: **www.caranaiba.mg.gov.br**.

**1.5.** O cargo/especialidade, o total de vagas, o nível de escolaridade, a jornada de trabalho e o vencimento inicial estão estabelecidos no **ANEXO I** que integra este Edital.

**1.6.** O Conteúdo Programático com os temas requeridos e as bibliografias sugeridas para as Provas Objetivas de cada cargo/especialidade estão dispostos no **ANEXO II**.

**1.7.** As atribuições por cargo/especialidade e respectivas legislações podem ser verificadas no **ANEXO III**.

**1.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida no **ANEXO I** e terão sua relação de trabalho regida pelo Estatuto dos Servidores.

**1.9.** O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso e seus respectivos Anexos no DOEMG, no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** e no site da prefeitura: **www.caranaiba.mg.gov.br**

## **2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

---

**2.1.** O candidato aprovado, quando nomeado no Concurso Público de que trata este Edital, será investido no cargo/especialidade para o qual optou, se atendidas às seguintes exigências na data da posse:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) ter regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as obrigações eleitorais;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do emprego ou função de acordo com a prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial;
- g) possuir o nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego público;
- h) possuir a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- i) lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Caranaíba.

### **2.2 Documentos e procedimentos para investidura no cargo/especialidade:**

O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- 1) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- 2) Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- 3) Cédula de Identidade -RG;
- 4) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- 5) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 6) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- 7) Certidão de Nascimento dos filhos, cuja apresentação não possui caráter obrigatório;
- 8) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade, cuja apresentação não possui caráter obrigatório;
- 9) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel



timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;

10) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

11) 1 foto 3x4 atual e colorida;

12) Comprovante de residência;

13) Outros documentos complementares, caso haja necessidade, a critério da Prefeitura Municipal de Caranaíba - MG.

**2.3.** Os requisitos descritos no subitem 2.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse, por meio de documento original ou cópia autenticada.

**2.4.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

**2.5.** Após a nomeação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados pela Prefeitura Municipal, nos termos da convocação para posse, disponibilizado no mural da Prefeitura e também no sítio <http://www.caranaiba.mg.gov.br>, para iniciar os procedimentos de ingresso, munido dos documentos informados.

**2.6.** Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo da posse, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da Secretaria Municipal de Planejamento.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

#### **3.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**3.1.1.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição, e recolher o valor respectivo, após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/especialidade.

**3.1.3.** As informações prestadas no momento da Inscrição e da solicitação de isenção da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Caranaíba e a Fundação CEFETMINAS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso previsto no **item 11** deste Edital.

**3.1.4.** A declaração falsa dos dados constantes na Inscrição e na solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da CR/88, salientando que, caso a inexatidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.

**3.1.5.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados na Inscrição, sob as penas da lei.

**3.1.5.1.** A exceção da apresentação de cópia de documentos será somente para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, que deverá anexar em sua ficha de inscrição o comprovante de residência, demonstrando que reside, até a data da publicação deste edital, na área da comunidade em que irá atuar.

**3.1.6.** A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**3.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**3.1.8.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva de Múltipla Escolha no caso das mesmas serem agendadas para horários distintos. No caso das Provas Objetivas de Múltipla Escolha dos cargos/especialidades para os quais se inscreveu, serem agendadas para o mesmo horário, os



candidatos deverão optar pela realização de apenas uma prova, ficando como ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Fundação CEFETMINAS e/ou da Prefeitura Municipal de Caranaíba pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### **3.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**3.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, no período das **09h do dia 01/10/2019 e 23h59 do dia 31/10/2019**, considerando como horário oficial o horário de Brasília/DF.

**3.2.2.** Presencialmente, conforme os itens **1.3.2.** e **1.3.3.**, e por meio de procuração, conforme item **1.3.4.** deste Edital.

**3.2.3.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição, no período estipulado no **subitem 3.2.1**, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) ler atentamente este edital e o formulário de inscrição;
- b) preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela *internet*.
- c) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) se necessário, imprimir a segunda via do boleto bancário, que somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no **subitem 3.2.1** deste Edital, ficando indisponível a partir das 23h59 do último dia de inscrição.

**3.2.3.** Os valores das taxas de inscrição são:

- **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais) para os cargos de **Nível Superior**;
- **R\$ 100,00** (cem reais) para os cargos de **Nível Médio e Técnico**;
- **R\$ 80,00** (oitenta reais) para os cargos de **Nível Fundamental e Nível Fundamental incompleto**

**3.2.3.1.** Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos ao cofre público da Prefeitura de Caranaíba, conforme regras do Direito Financeiro.

**3.2.4.** Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.2.5.** A Fundação CEFETMINAS e o Poder Executivo do Município de Caranaíba não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**3.2.6.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário, ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora, é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Caranaíba e a Fundação CEFETMINAS de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

**3.2.7.** O boleto, devidamente quitado até a data limite de **01/11/2019**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

**3.2.8.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de cargos e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência.

**3.2.9.** Na hipótese de o candidato efetuar o pagamento da inscrição para um cargo, diferente da qual ele queira concorrer, este deverá entrar em contato com a Fundação CEFETMINAS para realizar o cancelamento da referida inscrição, liberando assim seu CPF no sistema para realizar uma nova inscrição e a geração de um novo boleto, até a data limite do período de inscrição.

**3.2.10.** Não será admitida a restituição da importância paga com a inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:



- a) suspensão do Concurso Público;
- b) cancelamento do Concurso Público;
- c) alteração da data de realização das provas;
- d) esgotamento do prazo;
- e) duplicidade de pagamento da taxa de inscrição;
- f) exclusão de cargo oferecido;
- g) inscrição comprovadamente paga, mas não efetivada.

**3.2.11.** Nas hipóteses previstas no subitem **3.2.10**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**.

**3.2.12.** O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de cancelamento, suspensão do concurso, alteração da data para os pedidos de restituição.

**3.2.13.** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
- c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

**3.2.14.** O formulário deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado via SEDEX ou CARTA REGISTRADA, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais.

**3.2.15.** No envelope, na parte frontal, deverá constar **“Restituição da Taxa de Inscrição – Edital 002/2019 – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Caranaíba”**, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

**3.2.16.** A restituição da taxa de inscrição será realizada, por meio de depósito bancário, na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

**3.2.17.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

**3.2.18.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação pela instituição bancária.

**3.2.19.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.2.20.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**3.2.21.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizado na inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem atualizados pelo candidato, no dia de realização das provas, com o fiscal de sala, na folha de ocorrências.

**3.2.22** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem **3.2.21** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

#### **4. DA INSCRIÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

---

**4.1.** Para realizar sua inscrição, o candidato à função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, além de atentar e cumprir os critérios previstos no item 2.1, deste Edital, deverá atender as condições apresentadas nos itens que se seguem.





**4.2.** O candidato à função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, deverá residir na área de abrangência da ESF (Estratégia Saúde da Família), conforme Anexo I e Lei Federal Nº 11.350/2006.

**4.3.** Para se inscrever às vagas de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá anexar em sua ficha de inscrição o comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone), demonstrando que reside, até a data da publicação deste edital, na área da comunidade em que irá atuar.

**4.4.** Para comprovar o local em que reside, no momento da contratação, o candidato deverá entregar fotocópia e apresentar original de um dos seguintes documentos hábeis: conta de água, luz ou telefone.

**4.5.** Após homologação da classificação final, de acordo com a necessidade do Município, obedecendo ao prazo de validade desse Concurso Público e sua ordem classificatória, os candidatos aprovados e convocados à função de ACS, deverão participar de Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter obrigatório, conforme previsto na Lei Nº 11.350/2006.

**4.6.** O candidato aprovado, classificado e convocado, em nenhuma hipótese poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório de Formação Inicial.

**4.7.** A data, local de realização e carga horária do Curso Introdutório de Formação Inicial será oficializada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Município e Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Caranaíba e será divulgado no endereço eletrônico [www.caranaiba.mg.gov.br](http://www.caranaiba.mg.gov.br)

**4.8.** O candidato aprovado e classificado será considerado infrequente no Curso Introdutório de Formação Inicial quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas.

**4.9.** O candidato aprovado e classificado, durante a realização do Curso Introdutório de Formação Inicial, será avaliado em relação ao conteúdo programático apresentado.

**4.10.** O candidato aprovado e classificado que for considerado infrequente no Curso Introdutório, conforme item 4.8, será eliminado, não podendo ser contratado.

**4.11.** O Curso Introdutório visa a formação inicial e continuada necessária para o exercício das atividades inerentes à função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ACS.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

**5.1.** O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **09h do dia 01/10/2019 às 23h59 do dia 03/10/2019**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF. Para tanto, deverá se enquadrar e comprovar uma das condições expostas nesse Edital e poderá escolher o envio por uma das seguintes formas:

a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: **[concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br)**, o *link* correspondente ao Edital do Concurso Público da Prefeitura de Caranaíba; realizar o preenchimento do formulário Eletrônico de Isenção da Taxa de Inscrição, imprimir, assinar, digitalizar e realizar o carregamento (*upload*) do arquivo juntamente com os documentos que comprovam uma das condições listadas nos subitens: **5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 ou 5.1.6 em formato PDF** no sítio da inscrição na **Área do Candidato**.

b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO IV** e encaminhar juntamente com os documentos que comprovam uma das condições listadas nos subitens: **5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 ou 5.1.6** à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato.

**5.1.2.** A condição de desempregado, é caracterizada pelas seguintes situações:

- Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.



**5.1.2.1.** No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada da Lei Orgânica da Assistência Social-BPC/LOAS que é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou ao cidadão com deficiência física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo, que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Além disso, que não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

**5.1.3.** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item **5.1.2** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e
- b) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**5.1.4.** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item **5.1.2** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso, e
- b) Apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário.
- c) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**5.1.5.** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item **5.1.2** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com empresas privadas, poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- b) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**5.1.6.** A condição de hipossuficiência econômica financeira, é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.1.6.1.** Para comprovar a situação prevista no item **5.1.6** deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar o **seu Número de Identificação Social (NIS) válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento. Não é necessário o envio de documentos.

**5.1.6.2.** A Fundação CEFETMINAS consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

**5.2.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**5.2.1.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet* ou pelos correios;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar as cópias dos documentos previstos nos subitens **5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6** deste Edital e seus subitens;
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.



f) Não observar prazos para envio dos documentos.

**5.3.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no sistema.

**5.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens **5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6** e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.5.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.5.1.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.5.2.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de encaminhamento.

**5.5.3.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.5.4.** A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na qual constará listagem dos candidatos por nome, em ordem alfabética, número de inscrição e apresentada a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

**5.5.5.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida **deverá realizar a sua inscrição normalmente no concurso**, sem necessidade de pagamento do boleto e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

**5.5.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, gerar boleto bancário, imprimir e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data de encerramento das inscrições.

**5.5.7.** Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição no prazo de **3 (três dias) úteis**, conforme cronograma e instruções do item 11 e subitens deste Edital.

**5.5.8.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

**6.1.1.** O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando o previsto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e posteriores alterações.

**6.1.2.** É garantido ao candidato com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/especialidade pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

**6.2.** Conforme disposto no art. 12, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caranaíba. O disposto neste artigo não se aplica aos empregos públicos para os quais a lei exija aptidão física. Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo de vagas do emprego público a ser provido for inferior a 20.





**6.2.1.** O percentual de 5% de reserva deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e na Lei Federal Nº 7.853/1989.

**6.2.2.** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto Nº 3.298/99, c/c o § único, art. 2º da Resolução Nº 155/96.

**6.2.2.** Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos deficientes aprovados no concurso.

**6.3.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem **6.4** deste Edital.

**6.4.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no subitem 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) preencher o campo informando se necessita de condições especiais para a realização das provas e quais as condições;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**6.4.1.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.5.** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**6.6.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**6.6.1.** Para tanto, o candidato deverá preencher e encaminhar o formulário e o laudo médico, que deverá ser expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, por uma das seguintes formas:

- a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, o *link* correspondente ao **Edital 002/2019**– Concurso Público Prefeitura de Caranaíba e no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, preencher o campo informando o tipo de deficiência; informar se necessita de condições especiais para a realização e quais as condições e realizar o carregamento (*upload*) do laudo médico conforme subitem **6.6.1.** ou,
- b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO V** e encaminhar juntamente do laudo médico conforme subitem **6.6.1.** à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº467, Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato.

c) Presencialmente, no Município de Caranaíba, na Rua Major José Henriques, 66 – Bairro Centro, Caranaíba/MG, para os candidatos que não possuem computador, de 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **01/10/2019 a 31/10/2019** ou na Fundação CEFETMINAS, localizada na Rua Alpes, 467, no horário das 09h às 11h ou das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

**6.6.2.** O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem **6.4**, alínea “b” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição a condição especial de que necessita e não encaminhando o laudo médico até a data prevista, não poderá fazê-lo posteriormente e realizará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos.



**6.7.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica operacional examinada pela Fundação CEFETMINAS.

**6.7.1.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá informar essa condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999. O envio do parecer poderá ser realizado conforme alíneas “a” ou “b” do item **6.6.1.**

**6.7.2.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nessa linguagem.

**6.7.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro) em tamanho A3.

**6.8.** O candidato inscrito como deficiente, se classificado, terá a informação da sua colocação no quadro de ampla concorrência e no quadro de reserva de vagas.

**6.9.** Para a posse, os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Prefeitura de Caranaíba e análise de equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

**6.9.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**6.9.2.** O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município de Caranaíba que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório que emitirá parecer conclusivo com base no § 1º do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

**6.10.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

---

### **7.1. Das lactantes:**

**7.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

**7.1.2.** A lactante deverá indicar esta condição por uma das seguintes formas:

- a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, o *link* correspondente ao **Edital 002/2019** – Concurso Público Prefeitura de Caranaíba e no ato da inscrição, preencher o campo informando a condição de lactante, o nome e o número de documento (CPF ou Identidade) de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova ou,
- b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO V** e encaminhar à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato.

**7.1.2.1.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 6.2.2 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.



**7.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se acompanhada de fiscal, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**7.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.1.5.** Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**7.1.6.** A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

**7.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Fundação CEFETMINAS, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. O adulto a que se refere o subitem 6.1.6 não poderá acompanhar a amamentação.

**7.1.7.1.** Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

**7.1.8.** A candidata lactante que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**7.1.9.** A Fundação CEFETMINAS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

## **7.2. Das condições:**

**7.2.1.** Após o prazo de inscrição o candidato que passe a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a Fundação CEFETMINAS, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (31) 3214-5222 das 09h às 11h ou das 14h às 17h ou ainda por e-mail [concursopublico@fundacaocefetminas.org.br](mailto:concursopublico@fundacaocefetminas.org.br).

**7.2.2.** O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 6.6.1, alíneas “a” e “b” deverá enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado

**7.2.3.** O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.3.** O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será publicado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [curso.fundacaocefetminas.org.br](http://curso.fundacaocefetminas.org.br), para consulta, conforme o cronograma.

**7.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.5.** Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de atendimento às condições especiais para a realização das provas no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme item 12 e seus subitens deste Edital.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

---

~~**8.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão aplicadas na cidade de Caranaíba/MG, na data provável de **01/12/2019**.~~

**8.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão aplicadas na cidade de Caranaíba/MG, na data provável de **08/12/2019**.

**8.1.1.** As provas para os cargos de nível superior, nível fundamental completo e nível fundamental incompleto estão previstas para o turno da manhã e as provas para os cargos de nível médio, nível técnico estão previstas para o turno da tarde.

**8.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de alocação das escolas do município, as Provas Objetivas de Múltipla Escolha poderão ser aplicadas em municípios vizinhos e também em mais de uma data, considerando que para um mesmo cargo ocorrerão no mesmo dia, inclusive ao sábado.

**8.1.2.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade de alocação dos locais adequados existentes em Caranaíba/MG, mesmo com a aplicação das provas em mais de uma nova data, a Prefeitura de Caranaíba e a Fundação CEFETMINAS reservam-se o direito de alocá-los em municípios próximos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade e/ou custeio referente(s) ao transporte e alojamento desses candidatos.

**8.2.** A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.



- 8.2.1.** O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- 8.3.** O cartão definitivo de inscrição – CDI contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br), na data provável de **22/11/2019**.
- 8.4.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos** antes do fechamento dos portões, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, e preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrições para as provas.
- 8.4.1.** Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 8.4.2.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.
- 8.4.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.4.2.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.4.3.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 8.4.3.1.** Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e nesse caso, o candidato poderá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.
- 8.4.4.** O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 8.4.5.** Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pela Fundação CEFETMINAS.
- 8.5. Não será enviado, via Correios ou via e-mail,** o cartão definitivo de inscrição para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 8.3.
- 8.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 8.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.9.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 8.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu Comprovante Definitivo de Inscrições, deverá encaminhar à Fundação CEFETMINAS por e-mail: [concursopublico@fundacaocefetminas.org.br](mailto:concursopublico@fundacaocefetminas.org.br), o comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, até o dia **28/11/2019**.
- 8.10.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.11.** O candidato deverá colocar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a colocação de rubrica.



**8.12.** Depois de entrar no prédio ou bloco onde realizará as provas, o candidato não poderá permanecer pelos corredores e demais espaços, tão pouco poderá realizar consultas ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas. Do mesmo modo, após identificação e acomodação na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

**8.13.** Depois de identificado e acomodado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido: o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

**8.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em porta objetos lacrados.

**8.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverão ser desligados sendo acomodados em porta objetos lacrados. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.

**8.14.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 8.14, 8.14.1 e 8.14.2, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.14.4.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**8.15.** A Fundação CEFETMINAS recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta fabricada em material transparente, para a realização das provas. Caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

**8.15.1.** O descumprimento do subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

**8.15.2.** A Fundação CEFETMINAS e o Poder Executivo do Município de Caranaíba não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

**8.16.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**8.17.** Será fornecido ao candidato os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas da Prova Objetiva personalizadas com os dados do candidato, para colocação da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**8.18.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e número do documento de identidade.

**8.19.** A Folha de Respostas das provas será o único documento válido para a correção.

**8.20.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**8.21.** Não haverá substituição da Folha de Respostas das provas por erro do candidato.

**8.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.23.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem marcadas ou escritas a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.





**8.24.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Provas.

**8.25.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais e à identificação por meio da coleta da impressão digital durante a realização das provas.

**8.26.** As instruções que constam no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundação CEFETMINAS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**8.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.28.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

**8.29.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**8.30.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória das Folhas de Respostas devidamente preenchidas e assinadas, ao fiscal de sala. O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas, somente o rascunho do gabarito. Os cadernos serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br).

**8.30.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem **8.30**, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.31.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundação CEFETMINAS, observado o previsto no subitem 6.1.6 deste Edital.

**8.32.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e dos bebedouros.

**8.33.** No dia da 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 critérios de avaliação/classificação.

**8.34.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão divulgados no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br), na data prevista **03/12/2019**.

**8.35.** O Caderno de Provas será divulgado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br), na data da divulgação dos gabaritos.

**8.36.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos.

**8.37.** Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.4 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem **8.30** deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu e afins, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados, tais como calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver o Caderno de Provas e a Folha de Respostas conforme o subitem **8.30**;



- h) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Provas, fora do prazo determinado no subitem **8.30**;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- l) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, do caderno de provas e de seus participantes;
- m) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(s) candidato(s);
- n) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) tratar com falta de civilidade examinadores, auxiliares, fiscais, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Fundação CEFETMINAS.

## 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

**9.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas, da seguinte forma:

**Quadro 1 – Cargos de nível superior**

<b>Cargos:</b> Assistente Social; Bioquímico; Contador; Controlador Interno; Coordenador do CRAS; Dentista do PSF; Enfermeiro; Enfermeiro PSF; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico do PSF; Médico - Cardiologista; Médico - Clínico Geral; Médico - Ginecologista; Médico - Ortopedista; Médico - Pediatra; Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo; Professor e Psicólogo				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	6	60	Maior que 100
Legislação Básica	5	6	30	
Informática Básica	5	6	30	
Conhecimentos Específicos	10	8	80	
<b>Total:</b>	<b>30</b>		<b>200</b>	

**Quadro 2 – Cargo de nível superior: Analista de Tecnologia da Informação**

<b>Cargos:</b> Analista de Tecnologia da Informação				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	6	60	Maior que 100
Legislação Básica	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	15	8	120	
<b>Total:</b>	<b>30</b>		<b>200</b>	



### Quadro 3 – Cargos de nível médio

**Cargos:** Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate à Endemias; Operador de Cadastro Único; Orientador social; Secretário Escolar; Técnico em Administração; Técnico em Edificações; Técnico em Eletricidade; Técnico em Enfermagem; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Tributação; Técnico em Vigilância Epidemiológica e Técnico em Vigilância Sanitária

Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	6	60	Maior que 100
Legislação Básica	5	6	30	
Informática Básica	5	6	30	
Conhecimentos Específicos	10	8	80	
<b>Total:</b>	<b>30</b>		<b>200</b>	

### Quadro 4 - Cargos de nível fundamental completo

**Cargos:** Auxiliar de Almoarifado; Auxiliar de Biblioteca; Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Farmácia e Auxiliar de Secretaria Escolar

Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	6	60	Maior que 100
Legislação Básica	5	6	30	
Informática Básica	5	6	30	
Conhecimentos Específicos	10	8	80	
<b>Total:</b>	<b>30</b>		<b>200</b>	

### Quadro 5 – Cargos de nível fundamental incompleto de escolaridade I

**Cargos:** Bombeiro Hidráulico; Carpinteiro; Guarda Patrimonial; Motorista Carteira “D”; Operador de Máquinas; Pedreiro e Servente de Obras e Serviços

Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	6	60	Maior que 100
Conhecimentos Gerais	10	6	60	
Conhecimentos Específicos	10	8	80	
<b>Total:</b>	<b>30</b>		<b>200</b>	

### Quadro 6 – Cargos de nível fundamental incompleto de escolaridade II

**Cargos:** Auxiliar de Serviços Gerais; Coveiro; Gari; Jardineiro; Lavadeira de Roupa; Operário; Pintor e Servente Escolar

Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	6	60	Maior que 100
Conhecimentos Gerais	20	7	140	
<b>Total:</b>	<b>30</b>		<b>200</b>	



**9.2.** Os conteúdos programáticos referentes às Provas Objetivas de Múltipla Escolha são os constantes do **ANEXO II** deste Edital. Quaisquer esclarecimentos relativos ao documento deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma. O Poder Executivo do Município de Caranaíba e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

~~**9.2.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão compostas por 30 (trinta) questões, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme disposições dos Quadros 1, 2, 3, 4 e 5.~~

**9.2.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão compostas por 30 (trinta) questões, totalizando o máximo de 200 (duzentos) pontos, conforme disposições dos **Quadros 1, 2, 3, 4 e 5.**

**9.2.2.** Cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com apenas uma resposta correta.

**9.2.3.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

**9.3.** Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos nas Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou zerar qualquer uma das disciplinas constantes na referida prova.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II**

---

**10.1.** A Segunda Etapa consistirá de Prova de Títulos para o cargo de Professor II.

**10.2. DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS O CARGO DE PROFESSOR II:**

~~**10.2.1.** A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos do cargo de Professor II. Esta etapa valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados seja superior a esse valor.~~

**10.2.1.** A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos do cargo de Professor II. Esta etapa valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**10.2.2.** Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX com AR, no período a ser estabelecido ou entregues presencialmente pelo candidato na Rua Major José Henriques, 66 – Bairro Centro, Caranaíba/MG, de 13h às 16h, de segunda a sexta feira, exceto sábados, domingos e feriados, ou na Fundação CEFETMINAS – Rua Alpes, nº 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP: 30421-145, de segunda a sexta feira, exceto sábados, domingos e feriados no horário de 13h30 às 17h30.

**10.2.2.1.** Na impossibilidade de comparecimento do (a) candidato (a), serão aceitos os títulos entregues por procurador (a), mediante apresentação do documento de identidade original do (a) procurador (a) e de procuração simples do (a) interessado (a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do (a) candidato (a).

**10.2.3.** Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, em envelope (tamanho A4), identificados do lado de fora conforme modelo de etiqueta do **ANEXO VI**, com o nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas entregues e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público da Prefeitura de Caranaíba.** O formulário constante no **ANEXO VI** deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma indicação prévia da pontuação requerida pelos títulos.

**10.2.4.** Não poderá conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão avaliados no certame.

**10.2.5.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

**10.2.6.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.



**10.2.7.** Os títulos entregues serão de propriedade da Fundação CEFETMINAS, que lhes dará o destino que julgar conveniente decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Concurso Público.

**10.2.8.** A Fundação CEFETMINAS e a Prefeitura Municipal de Caranaíba não se responsabilizam por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

**10.2.9.** A análise relativa a Prova de Títulos será feita a luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**10.2.10.** Não serão computados como títulos os comprovantes relativos a escolaridade/requisitos exigidos para o exercício do cargo pleiteado, utilizados pelo candidato para atender ao disposto no **Quadro 6**:

**Quadro 6 – Quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos do cargo de Professor II**

Alíneas	Itens	Pontos por cada Título	Valor máximo na alínea
<b>Título</b>			
A	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h.	1,0	2,0
B	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), em nível de mestrado (título de Mestre).	2,0	2,0
C	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), em nível de doutorado (título de Doutor).	3,0	3,0
D	Outros certificados de conclusão de curso reconhecido pelo MEC acima da escolaridade exigida para o cargo inscrito	0,5	1,0
<b>Publicações ou teses defendidas</b>			
E	Publicação de livro, que possua ISBN, relacionado à educação: 01 (um) ou mais	0,8	2,0
	Capítulo de livro, que possua ISBN, relacionado à educação: 02 (dois) ou mais	0,5	
	Autoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódicos indexado pela CAPES (Qualis A1, A2 ou B1)	0,4	
	Autoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódicos indexado pela CAPES (Qualis B2, B3, B4 e B5)	0,3	
<b>Experiência na profissão pertinente</b>			
F	A experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra será computada à razão de 01 (um) ponto por ano trabalhado e comprovado, com arredondamento para 01 (um) ano se superior a 180 dias.	1,0	10,0
<b>Total máximo de pontos</b>		<b>20,0</b>	

**10.2.11.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha na proporção de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo correspondente, conforme disposto no **ANEXO I. Caso o cargo seja de Cadastro Reserva, será considerada 1 (uma) vaga.**

**10.2.12.** Para as alíneas A à E serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) para a alínea A: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do mesmo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

b) para a alínea B: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação.

c) para a alínea C: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da tese.





d) para a alínea D: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do mesmo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

e) para a alínea E: A publicação de livro, capítulo de livro, Autoria e co-autoria de artigo científico ou nota científica deverá ser feita por meio de cópia da (s) página (s) do (s) livro (s) ou artigo (s) científico (s) constando o nome do periódico, número de páginas, volume e o DOI - Digital Object Identifier (quando for o caso), edição e número do ISBN - International Standard Book Number.

**10.2.12.1** Para a alínea F serão considerados os seguintes documentos comprobatórios: Cópia simples do Contrato de trabalho ou cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia simples das páginas que contenham fotografia, qualificação civil e anotações do último contrato de trabalho) ou cópia simples de certidão emitida por órgão público, que forem representados por comprovante de tempo de efetivo exercício por ano completo de desempenho de atividade remunerada em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais) sem sobreposição de tempo, até a data de entrega dos títulos.

**10.2.12.2** Não serão computadas as experiências profissionais em instituições distintas durante o mesmo período de tempo.

**10.2.12.3** Será considerada para fins de comprovação de aprovação em concurso público: Cópia simples de publicação do resultado final do concurso público em imprensa oficial.

**10.2.13.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos.

**10.2.14.** Se o original ou a cópia dos documentos apresentados estiver rasurado (a), ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o (a) invalide ou impeça a análise precisa, ele não será considerado (a) no computo dos pontos.

**10.2.15.** A Prefeitura do Município de Caranaíba poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

**10.2.16.** Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

**10.2.17.** O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos nos **Quadro 6** deste Edital.

**10.2.18.** As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

**10.2.19.** Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**10.2.20.** Os títulos referentes à conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar o certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

**10.2.21.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.



**10.2.22.** Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso, atestando que foi atendida uma das normas estipuladas no subitem anterior.

**10.2.23.** O título referente a Curso de Pós-graduação quando for realizado no exterior somente será considerado válido, se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

**10.2.24.** Ocorrendo empate na somatória final de pontos de provas, provas de títulos e de experiência comprovada, o maior tempo de experiência comprovada no cargo concursado, será utilizado também na condição de “fator de desempate”.

**10.2.25.** Em nenhuma hipótese serão devolvidos aos candidatos os documentos referentes aos títulos.

**10.2.26.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

**10.2.27.** Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para os candidatos que não entregarem seus comprovantes para a Prova de Títulos.

## **11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

---

**11.1.** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**11.2.** O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, exceto para o cargo de Professor II; e pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Avaliação de Títulos para o cargo de Professor II.

**11.3.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**11.3.1.** O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

**11.3.2.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- a) tiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) tiver maior pontuação nas questões de Legislação Básica;
- d) tiver maior pontuação nas questões de Informática Básica;
- e) tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

**11.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.3.2 alíneas de “a” a “g”, terá preferência para a nomeação, conforme Art. 19 da Lei nº 3.245 de 1995, o candidato já pertencente ao serviço público municipal, e havendo mais de um com este requisito, o mais antigo, e se ocorrer empate entre candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais idoso.

**11.5.** No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de classificação.

**11.6.** Será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Caranaíba o resultado final do concurso, em duas listas, a saber:

- a) a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos com deficiência;
- b) a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.



## 12. DOS RECURSOS

---

**12.1.** Caberá interposição de recursos à Fundação CEFETMINAS, via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do horário da publicação do ato ou resultado objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra o edital publicado;
- b) contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- c) contra a relação de inscrições homologadas;
- d) contra o resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização das provas objetivas de múltipla escolha;
- e) contra o gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- f) contra o resultado preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- g) contra o resultado preliminar da avaliação de títulos (cargos de nível superior);
- h) contra o resultado final do concurso público.

**12.2.** Para os recursos previstos nas alíneas “a” até “h” do subitem **12.1**, o candidato deverá optar pelo envio das seguintes formas:

- a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** - Concurso Público Prefeitura de Caranaíba; área do candidato e preencher os campos destinados ao recurso ou,
- b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO VII** e encaminhar à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte – Minas Gerais - CEP: 30421-145, com custo por conta do candidato.
- c) Presencialmente, na sede da Fundação CEFETMINAS: preencher o formulário **ANEXO VII** e comparecer à Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça, para os candidatos que não possuem computador, de 12h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados, no período previsto no cronograma.
- d) Presencialmente, no Município de Caranaíba: preencher o formulário **ANEXO VII** e comparecer à Rua Major José Henriques, 66 – Bairro Centro, Caranaíba/MG, de 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados, no período previsto no cronograma.

**12.2.1.** Será admitida a interposição de recurso por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade do próprio candidato fazer o seu recurso. Será necessária a apresentação do documento de identidade original do (a) procurador (a) e de procuração simples do (a) interessado (a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do (a) candidato (a).

**12.3.** Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e respaldo de documentos, caso necessário;
- b) ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e acrescidos de indicação da bibliografia confiável e válida cientificamente, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- c) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Tais recursos serão liminarmente indeferidos;

**12.4.** No caso do recurso contra “as questões, as alternativas e o gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha”, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, conforme item **12.3**, alínea b, impetrado no prazo previsto no cronograma.

**12.4.1.** A vista do cartão de respostas da prova objetiva será disponibilizada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na página do concurso, em período informado no cronograma a ser disponibilizado neste mesmo endereço.

**12.5.** No caso do recurso contra “o resultado preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha”, admitir-se-á um único recurso, exclusivamente, contra a nota obtida, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, impetrado no prazo previsto no cronograma a ser disponibilizado na página do concurso.



**12.6.** No caso do recurso contra o “resultado preliminar da Avaliação de Títulos”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, com o pedido de revisão da Caranaíba dos pontos, impetrado no prazo previsto no cronograma a ser disponibilizado na página do concurso.

**12.6.1.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.

**12.7.** Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, com argumentação idêntica a outro recurso, contra terceiros ou em coletivo, enviados por e-mail ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

**12.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem **12.1** deste Edital.

**12.9.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito preliminar, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**12.10.** Alterado o gabarito preliminar pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.11.** No que se refere ao subitem **12.1**, alínea “e” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando a nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.12.** Na ocorrência do disposto nos subitens **12.11** e **12.12** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.13.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

**12.14.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.15.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** na **Área do Candidato**.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**13.1.** As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

**13.1.1.** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, afixadas no mural da prefeitura e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caranaíba, [www.caranaiba.mg.gov.br](http://www.caranaiba.mg.gov.br)

**13.1.1.1.** O extrato do edital regulador do concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e em jornal de grande circulação. O edital em sua íntegra será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Caranaíba, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caranaíba, [www.caranaiba.mg.gov.br](http://www.caranaiba.mg.gov.br) e sítio: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**

**13.1.2.** Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Caranaíba, e sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caranaíba.

**13.1.2.1.** O Poder Executivo do Município de Caranaíba também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio do telefone (31) 3725-1133, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, ou por meio do e-mail: [prefeitura@caranaiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@caranaiba.mg.gov.br)

**13.1.3.** Não haverá publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e em jornal de grande circulação, da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**.



**13.2.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Caranaíba

**13.3.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**13.4.** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**13.5.** Para Caranaíba do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Fundação CEFETMINAS. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Fundação CEFETMINAS, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**13.6.** Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**13.7.** A Fundação CEFETMINAS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos formulários isenções, laudos médicos, títulos e recursos, quando enviados via SEDEX ou CARTA, com AR (Aviso de Recebimento).

**13.8.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos e títulos e outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Fundação CEFETMINAS até o encerramento do Concurso Público.

**13.9.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**13.10.** A análise dos recursos será de responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, salvo as deliberações provenientes do MDS.

**13.11.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**13.12.** É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: [concurso.fundacaocefetminas.org.br](http://concurso.fundacaocefetminas.org.br) e/ou por meio da *internet*, nos locais indicados no item 13.1. deste Edital, todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

**13.13.** O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do município de Caranaíba, durante o prazo de validade do Concurso Público, responsabilizando-se por eventuais falhas de comunicação pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

**13.14.** O Poder Executivo do Município de Caranaíba não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

c) correspondência recebida por terceiros.

**13.15.** Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga.

**13.16.** O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura-

**13.16.1.** O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

**13.16.2.** A reclassificação do candidato com deficiência, assim inscrito no concurso, se solicitada, poderá ocorrer uma única vez exclusivamente na lista específica para pessoas com deficiência.





**13.17.** O servidor habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, conforme a Constituição Federal de 1988.

**13.18.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos, comunicados, convocações e materiais relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e em jornal de grande circulação, observada a regra contida no item **13.1**.

**13.19.** O Poder Executivo do Município de Caranaíba e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.20.** As despesas relativas à participação do candidato neste concurso, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.

**13.21.** Será excluído do Concurso Público, observando o item **4.1.4** por ato da Fundação CEFETMINAS, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer nas situações previstas no subitem **7.37**;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da Fundação CEFETMINAS, pertinentes ao Concurso Público.

**13.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, obedecendo o disposto no item 4.1.4.

**13.23.** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**13.24.** A Fundação CEFETMINAS fornecerá comprovante de comparecimento na prova do concurso aos candidatos que o solicitarem no próprio dia de aplicação.

**13.25.** Após o término do certame, a Fundação CEFETMINAS encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caranaíba, para arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação dos resultados.

**32.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso, interposta impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de sua publicação, conforme cronograma do concurso. As contestações serão julgadas pela Comissão do Concurso.

**13.27.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso com anuência do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento e Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Caranaíba /MG, ouvida a Fundação CEFETMINAS, no que couber.

**13.28.** A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.



**13.29.** O Poder Executivo de Caranaíba poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/especialidade.

**Caranaíba, 27 de julho de 2019.**

**Marcos Bellavinha**  
**Prefeito do Município de Caranaíba**



## **LISTA DE ANEXOS**

**ANEXO I** – CARGO/ESPECIALIDADE, TOTAL DE VAGAS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL

**ANEXO II** – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**ANEXO III** – ATRIBUIÇÕES E LEGISLAÇÕES DO CARGO/ESPECIALIDADE

**ANEXO IV** - FORMULÁRIO DE ISENÇÕES

**ANEXO V** - FORMULÁRIO DE PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL

**ANEXO VI** - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

**ANEXO VII** - FORMULÁRIO DE RECURSOS



**ANEXO I – CARGO/ESPECIALIDADE, TOTAL DE VAGAS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL**

CARGO	VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
*Agente Comunitario de Saúde – ESF CENTRO – BAIRRO CENTRO	06	3	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.250,00	R\$ 100,00
Agente de Combate a Endemias	01	0	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.250,00	R\$ 100,00
Analista de Tecnologia da Informação	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Assistente Social	02	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Auxiliar de Almojarifado	01	0	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.301,34	R\$ 80,00
Auxiliar de Biblioteca	01	0	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.301,34	R\$ 80,00
Auxiliar de Consultório Dentário	01	0	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.301,34	R\$ 80,00
Auxiliar de Farmácia	01	0	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.301,34	R\$ 80,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	01	0	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.301,34	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	1	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Bioquímico	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Bombeiro Hidráulico	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Carpinteiro	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Contador	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Controlador Interno	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Coordenador do CRAS	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00



Coveiro	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Dentista do PSF	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	3.657,42	R\$ 150,00
Enfermeiro	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Enfermeiro PSF	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	R\$ 3.772,98	R\$ 150,00
Engenheiro Ambiental	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Engenheiro Civil	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Farmacêutico	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	R\$ 3.274,98	R\$ 150,00
Fisioterapeuta	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Fonoaudiólogo	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Gari	02	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Guarda Patrimonial	02	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Jardineiro	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Lavadeira de Roupa	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Médico do PSF	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	7.360,95	R\$ 150,00
Médico - Cardiologista	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	R\$ 3.211,00	R\$ 150,00
Médico - Clínico Geral	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	R\$ 3.211,00	R\$ 150,00
Médico - Ginecologista	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	R\$ 3.211,00	R\$ 150,00
Médico - Ortopedista	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	40 horas	R\$ 3.211,00	R\$ 150,00
Médico - Pediatra	01	0	Ensino Superior Completo na área mais	40 horas	R\$ 3.211,00	R\$ 150,00





			habilitação (registro no conselho competente)			
Médico Veterinário	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Motorista Carteira “D” - função de motorista de veículo comum	03	0	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 80,00
Motorista Carteira “D” - função de motorista de ambulância	01	0	Ensino Médio Completo + curso especializado para condutores de veículos de emergência	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Motorista Carteira “D” - função de motorista escolar	01	0	Ensino Fundamental incompleto mais curso especializado para condutores de veículos de Transporte Escolar	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 80,00
Nutricionista	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Odontólogo	01	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Operador de Máquinas	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 80,00
Operador de Cadastro Único	01	0	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Operário	05	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Orientador social	01	0	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Pedreiro	03	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 80,00
Pintor	01	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Professor de Educação Básica – Nível II - Anos Finais	04	1	Graduação em nível Superior, modalidade “Curso Normal Superior” ou outra graduação com licenciatura plena, acrescida à habilitação por Ensino Médio na modalidade de “Curso Normal”.	30 horas	R\$ 1.500,00	R\$ 150,00
Psicólogo	02	0	Ensino Superior Completo na área mais habilitação (registro no conselho competente)	30 horas	R\$ 2.332,00	R\$ 150,00
Secretário Escolar	01	0	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Servente de Obras e Serviços	03	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00
Servente Escolar	02	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 998,00	R\$ 80,00



Técnico em Administração	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Edificações	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Eletricidade	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Enfermagem	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Saúde Bucal	02	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Tributação	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Vigilância Epidemiológica	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
Técnico em Vigilância Sanitária	01	0	Ensino Médio Completo + habilitação (curso técnico na área)	40 horas	R\$ 1.400,00	R\$ 100,00
<b>Total</b>	<b>87</b>	<b>5</b>				

\*O candidato que irá concorrer à função AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE ESF deverá residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do concurso público, conforme Lei Federal Nº 11.350/2006.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO I
<b>CARGOS:</b> Bombeiro Hidráulico; Carpinteiro; Guarda Patrimonial; Motorista Carteira “D”; Operador de Máquinas; Pedreiro e Servente de Obras e Serviços.
<b>Língua Portuguesa:</b>
<p>1. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. 2. Análise dos gêneros textuais: aviso, anúncio, propaganda, tirinha, piada, fábula, miniconto, poema, charge, cartum. 3. Significado das palavras na frase: sinônimos e antônimos. 4. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica; alfabeto; vogais; consoantes; ordem alfabética; separação de sílaba; letras maiúsculas e minúsculas; divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas; encontro vocálico; encontro consonantal. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes de palavras: substantivo comum, próprio, coletivo, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do singular e plural); artigo; preposição; interjeição. 7. Sintaxe: frase e oração; frases interrogativa, exclamativa, afirmativa e negativa; completar e ordenar frases; reconhecimento de frases corretas e incorretas. 8. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 9. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BECHARA, Evanildo. <b>Dicionário da Língua Portuguesa</b>. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.</li><li>• BRAGANÇA, Angiolina; CARPANEDA, Isabella. <b>Porta Aberta: letramento e alfabetização</b>. 4º e 5º ano. São Paulo: FTD.</li><li>• CARVALHO, Carmem Sílvia <i>et al.</i> <b>Construindo a escrita</b>. 4º e 5º ano. Ática.</li><li>• CUNHA, Celso Ferreira da. <b>Gramática de Base</b>. Rio de Janeiro: MEC/FENAME.</li><li>• GARCIA, Cássia Leslie; CAVEQUIA, Márcia Paganini; ALMEIDA, Maria Aparecida. <b>De Olho no Futuro: Português</b>. 4º e 5º ano. Quinteto Editorial.</li><li>• GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. <b>Descobrimos a gramática: nova proposta</b>. 2º ao 5º ano). São Paulo: FTD.</li></ul> <p>Outros livros didáticos de português até o 5º ano do Ensino Fundamental.</p>
<b>Conhecimentos Gerais:</b>
<p>1. Identidade e diversidade cultural do Brasil: aspectos históricos relevantes, principal matriz étnica, manifestações econômicas, artísticas e culturais. 2. Meio ambiente e sustentabilidade: flora, fauna, água, fontes de energia, poluição, degradação e sustentabilidade. 3. Território e Sociedade: relações, diferenças e problemas entre o espaço urbano e o rural; divisões regionais e político-administrativas do Brasil. 4. Cidadania e participação: direitos, trabalho, saúde, educação, inclusão, participação política e democracia. 5. Noções das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho: NR 1, NR 6, NR 15, NR 16 e NR 21.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• AOKI, Virginia (org.). <b>EJA Moderna: Alfabetização 1</b>. 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2013.</li><li>• AOKI, Virginia (org.). <b>EJA Moderna: v. 2 (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Humanas: História e Geografia, Ciências e Artes)</b>. 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2013.</li><li>• CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. <b>Vida Nova: Alfabetização</b>. 2 ed. São Paulo: FTD, 2013.</li><li>• GONÇALVES, Jane. <b>Alfabetiza Brasil: Alfabetização</b>. 3 ed. Curitiba: Terra Sul, 2013.</li><li>• KLOEPEL, Ana Júlia; FREITAS, Jeferson. <b>Ler e pensar o mundo: Alfabetização</b>. 1ª Ed. Curitiba: Positivo, 2013.</li><li>• SIQUEIRA, Vania; PORTO, Márcia. <b>Alcance EJA 1: Alfabetização</b>. 1ª Ed. Curitiba: Positivo, 2013.</li><li>• SOUZA, Cassia Garcia de; MEGHELLO, Marinez; PASSOS, Angela. <b>É bom aprender: Alfabetização</b>. Volume 1, São Paulo: FTD, 2013.</li><li>• SOUZA, Cassia Garcia de; <i>et all.</i> <b>É bom aprender: Volume 2</b>, São Paulo: FTD, 2013.</li><li>• BRASIL. <b>Portaria GM n.º 3.214</b>, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 01 - Disposições Gerais. Disponível em: <a href="https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-01.pdf">https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-01.pdf</a>. Acesso em: 19 jul. 2019.</li><li>• BRASIL. <b>Portaria MTb n.º 3.214</b>, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 06 - Equipamento de Proteção Individual. Disponível em: <a href="https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-06.pdf">https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-06.pdf</a>. Acesso em: 19 jul. 2019.</li><li>• BRASIL. <b>Portaria MTb n.º 3.214</b>, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 15 - Atividades e Operações Insalubres. Disponível em:</li></ul>



- [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-15.pdf.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-15.pdf.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.
- BRASIL. **Portaria MTb n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Norma Reguladora 16 - Atividades e Operações Perigosas. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-16.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-16.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.
  - BRASIL. **Portaria MTb n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 21 - Trabalhos a Céu Aberto. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-21.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-21.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.

#### Conhecimentos Específicos:

##### Bombeiro Hidráulico

1 - Operacionalizar um projeto de instalações de tubulações: 1.1 – Interpretar o projeto hidráulico; definir traçados das tubulações; identificar a pressão do fluido; dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; conhecer os materiais para as instalações de água fria, quente, esgoto, pluvial e de bombeamento hidráulico; conhecer os elementos de drenagem pluvial urbana; separar os materiais conforme medidas e tipos; conferir validade dos materiais; inspecionar materiais visualmente. 1.2 - Preparar o local para as instalações hidráulicas; inspecionar o local; isolar o local; abrir paredes, lajes, pisos ou valas; acondicionar os materiais no local de instalação; fixar suportes. 1.3 - Pré-montar tubulações; cortar tubos; abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; encaixar conexões; encurvar tubos; pontear, colar, identificar e pintar tubulações. 2 - Instalar as tubulações e realizar testes nas instalações: 2.1 - Distribuir, assentar, unir e vedar tubulações; interligar redes a ramais (pontos de consumo); instalar acessórios e equipamentos; fixar redes; identificar com cores as tubulações conforme sua finalidade. 2.2 - Realizar teste de alta pressão (estanqueidade); vedar saídas das tubulações; instalar manômetros na rede; pressurizar a rede; determinar tempo de duração do teste conforme NBR; monitorar teste no manômetro e na rede; corrigir falhas na vedação; refazer teste; liberar rede para uso. 3 - Realizar manutenção de equipamentos e acessórios: 3.1 - Identificar e analisar falhas ou defeitos; desativar sistemas de distribuição; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; testar reparos dos acessórios ou equipamentos; reativar sistemas de distribuição.

- AZEVEDO Netto, J. M. Manual de Hidráulica. São Paulo, Edgard Blücher Ltda, 1982.
- BORGES, A.C. et al. Prática das pequenas Construções. 9 ed. Revista e ampliada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda. 2009, 400p.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto de. Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura. 8ªed. São Paulo: Blücher, 2014. 342p.
- MANUAL TÉCNICO TIGRE: orientações técnicas sobre instalações hidráulicas prediais/Tigre S. A. – Joinville: Tigre, 2010. 188p.
- PORTO, R.M. Hidráulica básica. São Carlos: EESC-USP, 2006.
- ROSA, A.B. et al. Manual do Instalador Hidráulico. Editora Viena, 2010.
- VIANNA, M.R. Instalações hidráulicas prediais. Belo Horizonte, Imprimatur Artes Ltda, 1998.
- YAZIGI, W. A Técnica de Edificar. São Paulo: Pini Ltda. 1998. 628p.

##### Carpinteiro

1. Ambiente de trabalho; estrutura física; layout; organização. 2. Ferramentas; maquinário; manutenção. 3. Segurança do trabalho. 4. Qualidade do produto; matéria-prima, materiais diversos. 5. Construção; Lustração.

- FUCAPI. Fundação Centro de Análise e Pesquisa e Inovação Tecnológica. **Manual de Marcenaria**: condições de trabalho e produtividade. FUCAPI, 2008.
- GENETTE, F. **Manual prático do carpinteiro e marceneiro**. São Paulo: São Paulo. Brochura, 2002
- MARCELLINI, D. **Manual prático de marcenaria**. São Paulo: São Paulo. Ediuoro.

##### Guarda Patrimonial

1. Relações Humanas no Trabalho: comunicação interpessoal e princípios de comunicação interpessoal; processo de comunicação; ética e disciplina no trabalho; normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho; trato social cotidiano: regras de convivência; apresentação pessoal; hábitos adequados e cuidados que o homem de segurança deve ter com a sua apresentação pessoal, asseio, postura e descrição; princípios de apresentação pessoal; atendimento às pessoas com deficiência. 2. Prevenção e combate a incêndio: triângulo do fogo, elementos essenciais, extintores portáteis e agentes extintores. 3. Primeiros Socorros: princípios gerais de conduta. 4. Vigilância: conceito de vigilância; perfil do vigilante; conceito de área de guarda; vigilância geral. 5. Da Profissão de Vigilantes e Guardas de Segurança: Classificação Brasileira de



Ocupações – CBO 5173. 6. Da Profissão de Porteiros, Vigias e Afins: Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5174. 7. Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002, aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

- BRASIL. **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5173.** Dispõe sobre a Profissão de Vigilantes e Guardas de Segurança. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorCodigo.jsf>.
- BRASIL. **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5174.** Dispõe sobre a Profissão de Porteiros, Vigias e Afins. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorCodigo.jsf>.
- BRASIL. **Policia Federal – Manual do Vigilante – 2ª Edição.** Associação Brasileira dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Vigilantes – ABCFAV. Relações Humanas no Trabalho, Páginas 49 a 56; Prevenção e Combate a Incêndio, Páginas 72 a 73 e 77 a 80. Primeiros socorros, Páginas 84 a 85. Vigilância, Páginas 146 a 147. Disponível em: [http://www.pf.gov.br/servicos-pf/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante/manual-do-vigilante/manual\\_vigilante.zip/view](http://www.pf.gov.br/servicos-pf/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante/manual-do-vigilante/manual_vigilante.zip/view).
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. **Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002.** Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/legislacao.jsf>.

#### Motorista Carteira “D”

1. Legislação de trânsito; Introdução, sistema nacional de trânsito e educação para o trânsito. 2. Habilitação; Renovação da CNH, categorias de habilitação, documento e equipamentos de porte obrigatório. 3. Infrações, penalidades e medidas administrativas. 4. Sinalização de trânsito; Sinalização vertical, horizontal, semaforica, Sinais sonoros, gestuais e gestos dos agentes de trânsito. 5. Normas de conduta e circulação; Introdução, preferência nos cruzamentos, prioridade de passagem, conversões, ultrapassagem, parada, estacionamentos, uso de luzes e buzina. 6. Direção defensiva; Fundamentos da direção, automatismos, condições adversas, tipos de acidentes e causas dos acidentes. 7. Noções de primeiros socorros; Introdução, a sequência das ações de socorro e acionando o socorro. 8. Meio ambiente e convívio social; Introdução, poluições, componentes antipoluentes, órgãos responsáveis pelo controle ambiental e relacionamentos interpessoais. 9. Noções básicas de mecânica; Introdução, painel de instrumentos e motor.

- BRASIL. **Lei 9.503**, de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. Ministério das Cidades. **Cartilha de Direção Defensiva.** Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, 2005.
- BRASIL. Ministério das Cidades. **Cartilha de Primeiros Socorros.** Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, 2005.

#### Operador de Máquinas

1. Máquinas e implementos agrícolas usados no preparo periódico do solo: 1.1. Manutenção 1.2 Regulagem 1.3 Operação. 2. Máquinas e implementos agrícolas usados na semeadura, plantio e cultivo: 2.1. Manutenção 2.2 Regulagem 2.3 Operação. 3. Máquinas e implementos agrícolas usados em tratamento fitossanitário: 3.1. Manutenção 3.2 Regulagem 3.3 Operação. 4. Máquinas e implementos agrícolas usados em diferentes tipos de colheita: 4.1. Manutenção 4.2 Regulagem 4.3 Operação. 5. Máquinas e implementos agrícolas usados na conservação do solo: 5.1 Construção de terraços 5.2 Manutenção de terraços 5.3 Escarificador 5.4 Subsolador. 6. Tratores e Motores Agrícolas: 6.1 Componentes 6.2 Operação 6.3 Manutenção. 7. Segurança na operação de tratores agrícolas e florestais: 7.1 Utilização de EPIs 7.2 Precauções na condução 7.3 Precauções na manutenção 7.4 Precauções na operação.

- BALESTREIRE, L. A. **Máquinas Agrícolas.** Editora Manole, 1987. 307p.
- MACEDO, D. X.S.; MONTEIRO, L.A.; SANTOS, V.C. **Compactação, escarificador e subsolador.** Identificação, prevenção e correção da compactação através do uso de subsoladores e escarificadores. Novas Edições Acadêmicas Ed., 2016, 57 p.
- MONTEIRO, L. de A. **Operação com tratores agrícolas/** LEONARDO DE ALMEIDA MONTEIRO E PAULO ROBERTO ARBEX SILVA. Botucatu: Ed. dos Autores, 2009, 76 p.
- MONTEIRO, L. de A. **Segurança na operação com máquinas agrícolas /** LEONARDO DE ALMEIDA MONTEIRO E DANIEL ALBIERO - Fortaleza: Imprensa Universitária, 2013. 124 p.
- NOGUEIRA FILHO, H. **Mecanização agrícola /** Hércules Nogueira Filho, Jonas Janner Hamann. – Santa Maria. Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Politécnico: Rede e-Tec Brasil, 2016. 90 p.
- PIRES, F. R.; SOUZA, C. M. **Práticas mecânicas de conservação do solo e da água.** Viçosa-MG: UFV, 2003, 176 p.



### Pedreiro

1 – Planejamento e Gerenciamento de Obras: 1.1 – Compreender da organização das atividades do canteiro de obras; 1.2 – Ter noções da identificação dos serviços e quantitativos numa obra; 1.3 – Ter noções de medições para acompanhamento de serviços e etapas da obra. 2 - Hidráulica: 2.1 – Conhecer os materiais para as instalações de água fria, quente, esgoto, pluvial e de bombeamento hidráulico; 2.2 - Conhecer os elementos de drenagem pluvial urbana; 2.3 – Acompanhar reparos de equipamentos ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação. 3 – Topografia: 3.1 - Ter noções básicas de grandezas topográficas e de manuseio de equipamentos topográficos como a trena, nível de pedreiro, nível de mangueira e o fio de prumo; 3.2 – Ter noções básicas das técnicas de locação de obras civis – Tabeira. 4 – Execução de obras: 4.1 - Conhecer veículos, máquinas e equipamentos relacionados às obras civis; 4.2 - Conhecer normas gerais de segurança e higiene do trabalho: NR-6 (E.P.I.), NR-17 (Ergonomia), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção), NR – 24 (Instalações sanitárias e de conforto nos locais de trabalho), NR – 35 (Trabalho em altura), referentes às obras civis; 4.3 – Conhecer as etapas de construção de alvenarias, revestimentos horizontais e verticais, impermeabilização, cobertura e pintura; 4.4 – Conhecer as etapas de uma pavimentação poliédrica. 5 – Instalações elétricas: 5.1 – Conhecer os materiais elétricos e aplicações nas edificações em geral; 5.2 – Conhecer circuitos residenciais de baixa tensão; 5.3 – Executar manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos em edifício público. 6 – Materiais: 6.1 – Conhecer e classificar os materiais e suas condições de emprego; 6.2 – Ter noção dos tipos de cimentos, cal, gesso, agregados, argamassas, materiais cerâmicos e refratários, concreto, materiais plásticos, tintas, metálicos ferrosos e não ferrosos, vidros, madeira e rochas ornamentais. 7 – Pintura: 7.1 - Analisar e preparar superfícies internas e externas de edificações a serem pintadas; 7.2 - Distinguir materiais para cada tipo de estrutura a ser pintada; 7.3 – Ter noções do cálculo e aplicação da quantidade de materiais e equipamentos a serem utilizados numa pintura; 7.4 - Realizar pinturas externas e internas em superfícies de edificações, de acordo com as normas técnicas de qualidade, saúde, higiene e segurança. 8 – Carpintaria: 8.1 - Confecção de fôrmas em madeira; 8.2 - Montagem de fôrmas; 8.3 - Desfôrma e reescoramento de painéis.

- BORGES, A.C. et al. Prática das pequenas Construções. 9 ed. Revista e ampliada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda. 2009, 400p.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto de. Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura. 8ªed. São Paulo: Blücher, 2014. 342p.
- CHAVES, Roberto. Manual do Construtor: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979.
- LIMA FILHO, Domingos Leite. Projeto de Instalações Elétricas Prediais. São Paulo: Editora Érika, 1997.
- Normas regulamentadoras de Segurança e higiene do trabalho: NR-6, NR-10, NR-17, NR-18, NR-24 e NR-35.
- TULER, M. SARAIVA, S. Fundamentos de Topografia, Porto Alegre: Bookman, 2014. 308p.
- TULER, M.; SARAIVA, S.; TEIXEIRA, A. Manual de práticas de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2017.
- VIANNA, M.R. Instalações hidráulicas prediais. Belo Horizonte, Imprimatur Artes Ltda, 1998.
- YAZIGI, W. A Técnica de Edificar. São Paulo: Pini Ltda. 1998. 628p.

### Servente de Obras e Serviços

1 – Execução de obras: 1.1 Demolir edificações de concreto, paredes de alvenaria, coberturas em geral e outras estruturas; 1.2 Preparar canteiros de obras e limpar a área; 1.3 Executar compactação de solos; 1.4 Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; 1.5 Realizar escavações em aberturas de valas (blocos e cintas); 1.6 Preparar massa de concreto e argamassas; 1.7 Realizar operações matemáticas básicas relacionados a quantitativos nas obras; 1.8 Compreender da organização das atividades do canteiro de obras; 1.9 Ter noções básicas dos tipos de materiais hidráulicos e elétricos; 1.10 Realizar nivelamentos com o nível de mangueira e manusear o fio de prumo para garantir verticalidades; 1.11 Ter conhecimento básicos dos materiais de construção civil; 1.12 Ter conhecimento básicos das ferramentas e equipamentos de construção civil.

- BORGES, A.C. et al. Prática das pequenas Construções. 9 ed. Revista e ampliada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda. 2009, 400p.
- CHAVES, Roberto. Manual do Construtor: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979. Porto Alegre: Bookman, 2014.
- REIS, Alcir Garcia. Geometrias Plana e Sólida: Introdução e Aplicações em Agrimensura.
- TULER, M.; SARAIVA, S.; TEIXEIRA, A. Manual de práticas de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2017.





## ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO II

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais; Coveiro; Gari; Jardineiro; Lavadeira de Roupa; Operário; Pintor; Servente Escolar.

### Língua Portuguesa:

1. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. 2. Análise dos gêneros textuais: aviso, anúncio, propaganda, tirinha, piada, fábula, miniconto, poema, charge, cartum. 3. Significado das palavras na frase: sinônimos e antônimos. 4. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica; alfabeto; vogais; consoantes; ordem alfabética; separação de sílaba; letras maiúsculas e minúsculas; divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas; encontro vocálico; encontro consonantal. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes de palavras: substantivo comum, próprio, coletivo, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do singular e plural); artigo; preposição; interjeição. 7. Sintaxe: frase e oração; frases interrogativa, exclamativa, afirmativa e negativa; completar e ordenar frases; reconhecimento de frases corretas e incorretas. 8. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 9. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

- BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- BRAGANÇA, Angiolina; CARPANEDA, Isabella. **Porta Aberta: letramento e alfabetização**. 4º e 5º ano. São Paulo: FTD.
- CARVALHO, Carmem Sílvia *et al.* **Construindo a escrita**. 4º e 5º ano. Ática.
- CUNHA, Celso Ferreira da. **Gramática de Base**. Rio de Janeiro: MEC/FENAME.
- GARCIA, Cássia Leslie; CAVEQUIA, Márcia Paganini; ALMEIDA, Maria Aparecida. **De Olho no Futuro: Português**. 4º e 5º ano. Quinteto Editorial.
- GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. **Descobrimos a gramática: nova proposta**. 2º ao 5º ano). São Paulo: FTD.

Outros livros didáticos de português até o 5º ano do Ensino Fundamental.

### Conhecimentos Gerais:

1. Identidade e diversidade cultural do Brasil: aspectos históricos relevantes, principal matriz étnica, manifestações econômicas, artísticas e culturais. 2. Meio ambiente e sustentabilidade: flora, fauna, água, fontes de energia, poluição, degradação e sustentabilidade. 3. Território e Sociedade: relações, diferenças e problemas entre o espaço urbano e o rural; divisões regionais e político-administrativas do Brasil. 4. Cidadania e participação: direitos, trabalho, saúde, educação, inclusão, participação política e democracia. 5. Noções das Normas Reguladoras de Segurança do Trabalho: NR 1, NR 6, NR 15, NR 16 e NR 21.

- AOKI, Virginia (org.). **EJA Moderna: Alfabetização 1**. 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2013.
- AOKI, Virginia (org.). **EJA Moderna: v. 2 (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Humanas: História e Geografia, Ciências e Artes)**. 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2013.
- CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. **Vida Nova: Alfabetização**. 2 ed. São Paulo: FTD, 2013.
- GONÇALVES, Jane. **Alfabetiza Brasil: Alfabetização**. 3 ed. Curitiba: Terra Sul, 2013.
- KLOEPEL, Ana Júlia; FREITAS, Jeferson. **Ler e pensar o mundo: Alfabetização**. 1ª Ed. Curitiba: Positivo, 2013.
- SIQUEIRA, Vania; PORTO, Márcia. **Alcance EJA 1: Alfabetização**. 1ª Ed. Curitiba: Positivo, 2013.
- SOUZA, Cassia Garcia de; MEGHELLO, Marinez; PASSOS, Angela. **É bom aprender: Alfabetização**. Volume 1, São Paulo: FTD, 2013.
- SOUZA, Cassia Garcia de; *et all.* **É bom aprender: Volume 2**, São Paulo: FTD, 2013.
- BRASIL. **Portaria GM n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 01 - Disposições Gerais. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-01.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-01.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.
- BRASIL. **Portaria MTb n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 06 - Equipamento de Proteção Individual. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-06.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-06.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.
- BRASIL. **Portaria MTb n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 15 - Atividades e Operações Insalubres. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-15.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-15.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.
- BRASIL. **Portaria MTb n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Norma Reguladora



16 - Atividades e Operações Perigosas. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/porta1/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-16.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/porta1/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-16.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.

- BRASIL. **Portaria MTb n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre Norma Reguladora 21 – Trabalhos a Céu Aberto. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/porta1/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-21.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/porta1/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-21.pdf). Acesso em: 19 jul. 2019.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGOS:** Auxiliar de Almoxarifado; Auxiliar de Biblioteca; Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Secretaria Escolar.

#### Língua Portuguesa:

1. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. 2. Linguagem, comunicação e interação: linguagem verbal e não verbal, variação linguística. 3. Estudo e análise dos gêneros textuais: aviso, anúncio, propaganda, tirinha, anedota, fábula, miniconto, poema, charge, cartum. 4. Significado das palavras na frase: sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. 5. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica; alfabeto; vogais; consoantes; ordem alfabética; separação de sílaba; letras maiúsculas e minúsculas; divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas; encontro vocálico; encontro consonantal, dígrafo; ditongo, tritongo, hiato. 6. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples; período composto. 7. Sinais de pontuação. 8. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 9. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

BUENO, Francisco da Silveira. **Gramática de Silveira Bueno**. São Paulo: Global, 2014.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva**: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos**: construindo competências e habilidades em leitura. 3. ed. São Paulo: Atual, 2016.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 5 ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2008.

SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de Redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

#### Legislação Básica:

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Caranaíba-MG. 3. Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG.

- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei n.º 696/2010** (e alterações posteriores). Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Caranaíba.
- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Caranaíba.
- BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 101, de 03 de julho de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

#### Informática Básica:

1. Funcionamento e utilização dos sistemas operacionais Windows 7, Windows 10 e seus aplicativos; 2. Utilização de editores de texto: Microsoft Word 2013 e LibreOffice 6.1.6 Writer; 3. Utilização de editores de planilhas: Microsoft Excel 2013 e LibreOffice 6.1.6 Calc; 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração do navegador Google Chrome; armazenamento de dados na nuvem com Google Drive; gerência de emails com Gmail; 5. Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms, spam e pragas, aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware).

- **Ajuda online do Windows 10** disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/windows?os=windows-10>
- **Ajuda online do Windows 7** disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/windows?os=windows-7>
- **Ajuda online do Google** em português (Brasil) disponível em: <https://support.google.com/?hl=pt-BR>
- **Ajuda online do LibreOffice** disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>
- **Ajuda online do Microsoft Office** <https://support.office.com/pt-br/>



- BATTIST J. **Windows 7 - Curso Completo e Prático - Passo a Passo**. Volumes 1 e 2. Instituto Alpha. 2013.
- **Cartilha de segurança para internet** – versão 4.0 - disponível em <http://cartilha.cert.br/> e <https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>
- FRYE C. D. **Microsoft Excel 2013 - Passo a Passo**. Bookman; Edição: 1. 2014.
- LAMBERT J. Lambert S. **Windows 10 Passo a Passo**. Bookman. 2016
- LAMBERT J., COX J. **Microsoft Word 2013 - Passo a Passo**. Bookman. Edição: 1. 2014.
- MACHADO, F. N. R. **Segurança da Informação: Princípios e Controle de Ameaças**. Érica. 2014.
- NAKAMURA, E. T. **Segurança da Informação e de Redes**. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional. 2016.
- PREPPERNAU J., COX J.; **Windows 7: passo a passo**. Tradução Tortello J. E. N. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- RATHBONE, Andy. **Windows 10 para Leigos**. Alta Books. 2016.
- VELLOSO, F. **Informática: conceitos básicos**. 9ª. edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

#### Conhecimentos Específicos:

##### Auxiliar de Almoarifado

1. Fundamentos da Logística; conceito de logística; atividades da logística. 2. Gestão de Estoque; tipos de estoque; razões para estocar; estoque de segurança. 3. Controle de Estoque; giro de estoque; classificação ABC. 4. Inventário; anual; rotativo. 5. Administração da demanda; avaliação do consumo 6. Logística reversa; conceitos; produtos de pós-venda. 7. Armazenagem; conceito, tipos de armazém; atividades do armazém, localização de materiais.

- BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- CORRÊA, Henrique. Luiz. **Gestão de redes de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2010.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMANN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj. **Administração de produção e operações**. Pearson Prentice Hall: São Paulo, 2004.
- LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
- NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- PIRES, Sílvio R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**. São Paulo: Editora Atlas, 2004.
- POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

##### Auxiliar de Biblioteca

1. Bibliotecas; conceitos, histórico, funções, objetivos, finalidades, tipologia, usuários. 2. A biblioteca no contexto da escola. Atendimento à comunidade de usuários: acesso à informação, empréstimo e referência. Educação do usuário, pesquisa escolar e competência informacional. Mediação da leitura, formação do leitor e atividades culturais. 3. Formação e desenvolvimento de coleções. Tipos de documentos e suas partes. Identificação, registro e preservação dos documentos do acervo. 4. Noções de organização e funcionamento de bibliotecas, espaço físico, equipamentos e materiais. Planejamento e avaliação de serviços e projetos. Relações interpessoais. 5. Introdução ao tratamento da informação: classificação, catalogação, armazenamento e ordenação dos documentos nas estantes.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, Coordenação Geral do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. **Biblioteca Pública**: princípios e diretrizes. 2. ed. rev.ampl. - Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.

CAMPELLO, Bernadete. (Org.). **Biblioteca escolar**: temas para uma prática pedagógica. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2012

LEMOS, Antonio Agenor Briquet de. Bibliotecas. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da.Terra. (Orgs). **Introdução às fontes de informação**. 2 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008

PIMENTEL, Graça; BERNARDES Liliâne; SANTANA, Marcelo. **Biblioteca escolar**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. Disponível em [portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio\\_esc.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf). Acesso em: 18 jul.



2019.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAÚJO, Iza. Antunes. **Auxiliar de biblioteca**: técnicas e práticas para formação profissional. 5. ed. Brasília: Thesaurus, 2003.

UNESCO. **Diretrizes da IFLA/UNESCO para a biblioteca escolar**. 2005. Tradução para o português (Brasil). Disponível em: [https://www.ifla.org/files/assets/school.../school-library-guidelines-pt\\_br.pdf](https://www.ifla.org/files/assets/school.../school-library-guidelines-pt_br.pdf). Acesso em: 18 jul. 2019.

UNESCO. **Manifesto IFLA/UNESCO para biblioteca escolar 1999**. Edição em língua portuguesa Brasil. Disponível em: <https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/portuguese-brazil.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2019.

#### Auxiliar de Consultório Dentário

1. Legislação de Saúde Pública: princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), financiamento do SUS. 2. Política Nacional de Atenção Básica: noções gerais sobre os princípios da atenção básica e funcionamento da equipe de saúde bucal, legislação e atribuições do auxiliar de saúde bucal na equipe de saúde bucal. 3. Política Nacional de Saúde Bucal: noções gerais sobre a política. 4. Educação em Saúde: noções de planejamento de atividades educativas para promoção de saúde e prevenção de agravos em saúde bucal. 5. Humanização: noções gerais sobre acolhimento, cuidado integral em saúde, trabalho em equipe e sua importância para a equipe de saúde bucal. 5. Cárie Dentária: noções gerais sobre prevenção e tratamento. 6. Doença periodontal: noções gerais prevenção e tratamento.

- BORGES, LC. **ASB e TSB Formação e Prática da Equipe Auxiliar**. Elsevier, 2015.
- BRASIL, **Constituição Federal de 1988** – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei no 8.080 de 19/09/1990**. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei no 8.142 de 28/12/1990**. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica. Diário Oficial da União. Brasília, 21/09/2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004b.
- BRASIL. **Lei n. 11.889**, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de técnico em saúde bucal (TSB) e de auxiliar em saúde bucal (ASB), 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e do auxiliar de consultório dentário**. Brasília, DF: Ministério da Saúde; 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos temáticos do PSE – Promoção da Saúde Bucal**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde Bucal / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica**. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 92 p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 17) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcdad17.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e do auxiliar de consultório dentário / Ministério da Saúde**. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual de especialidades em saúde bucal / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica**. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_especialidades\\_saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **A saúde bucal no Sistema Único de Saúde [recurso eletrônico]** – Brasília: Ministério da Saúde, 2018. 350p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Humanização PNH** – Brasília, 2013.

#### Auxiliar de Farmácia

1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade. 3. Farmácia magistral. 4. Medicina baseada em evidência. 5. Política Nacional de Medicamentos. 6. Política Nacional de Assistência Farmacêutica.



- MANZINE, F. **O farmacêutico na Assistência Farmacêutica no SUS**. Brasília, Conselho Federal de Farmácia, 2015, 298 p. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/livro.pdf>. Acesso em: 23 jun 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Guia prático do farmacêutico magistral**. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2017. 16 p. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/file/guia%20pr%C3%A1tico%20do%20farmac%C3%AAutico%20magistral\\_08dez2017\\_WEB.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/file/guia%20pr%C3%A1tico%20do%20farmac%C3%AAutico%20magistral_08dez2017_WEB.pdf). Acesso em: 23 jun 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade**: contextualização e arcabouço conceitual. Conselho Federal de Farmácia. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016. 200 p. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/Profar\\_Arcabouco\\_TELA\\_FINAL.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf). Acesso em: 23 jun 2019.
- MARIN, Nelly; LUZIA, Vera Lucia; OSÓRIO DE CASTRO, Claudia G. Serpa e MACHADO DOS SANTOS, Silvio (organizadores). **Assistência Farmacêutica para gerentes municipais**. Rio de Janeiro: OPAS/ OMS, 2003. Disponível em: [http://www.paho.org/bra/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=742-assistencia-farmaceutica-para-gerentes-municipais-2&category\\_slug=assistencia-farmaceutica-958&Itemid=965](http://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&alias=742-assistencia-farmaceutica-para-gerentes-municipais-2&category_slug=assistencia-farmaceutica-958&Itemid=965). Acesso em: 23 jun 2019.

#### Auxiliar de Secretaria Escolar

1. Administração Geral – princípios, abordagens, as organizações e a administração; 2. Noções de Administração Pública Geral e Direito Administrativo – princípios e modelos, estrutura e organização, controle e funcionamento, qualidade e ética, poderes, deveres e responsabilidades, servidores públicos, atos administrativos, processos administrativos. 3. Administração Escolar – fundamentação e princípios da educação e da administração escolar, rotinas e processos administrativos na escola; 4. Secretariado – código de ética profissional e legislação, perfil, funções e responsabilidades, competências técnicas, interpessoais e sociais; 5. Organizações, Sistemas e Métodos – métodos, processos, procedimentos, controles, rotinas e instrumentos administrativos; 6. Comportamento Humano nas Organizações – dinâmica de grupos e equipes, identidade, valores, modelos mentais, necessidades e motivação das pessoas; 7. Relacionamento Interpessoal – comunicação e interação com alunos, público interno e externo da escola; 8. Comunicação escrita – comunicação e correspondência empresarial; redação oficial, tipos de textos e documentos escolares; 9. Arquivos – classificação e tipos de arquivos, métodos, sistemas e equipamentos de arquivamento; 10. Documentos escolares – recebimento, elaboração, preenchimento, classificação, manutenção e controle de documentos escolares; registros e rotinas administrativas escolares.

- BRASIL. Advocacia-Geral da União. Coordenação-Geral de Documentação e Informação. **Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo**. Brasília: AGU, 2010.
- BRASIL. **Manual de redação da Presidência da República**. 3. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018.
- BRASIL. **Código de Ética do Secretário Brasileiro**, de 07 de julho de 1989. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais, Direitos, Deveres Fundamentais, Sigilo Profissional, Relações entre Profissionais Secretários, Das Relações com a Empresa, Das Relações com as Entidades da Categoria, Da Obediência, Aplicação e Vigência do Código de Ética.
- BRASIL. **Lei nº 7.377**, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.261**, de 10 de janeiro de 1996. Altera a Lei nº 7377, de 30 de setembro de 1985.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 27. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2014.
- CHAMON, Edna Maria. **Gestão e Comportamento Humano nas Organizações**. Rio de Janeiro: Brasport, 2007.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8.ed. total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
- DANTAS, Edmundo Brandão. **Atendimento ao público nas organizações**. 6. ed. Brasília, DF: SENAC, 2012.
- GOLD, Miriam. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. 3. ed São Paulo: Pearson Education, c2005.
- LOURENÇO FILHO, M. B. **Organização e administração escolar**. 8. ed. (reproduz o texto da 5ª edição de 1970). Brasília: INEP, 2007.
- MARTINS, Jose do Prado. **Administração Escolar: uma abordagem crítica do processo administrativo em**





**educação.** 2. ed São Paulo: Atlas, 1999.

- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização & Métodos.** 21ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática.** 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- PALUDO, Augustinho. **Administração pública.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional.** 11.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria (org.). **Novas Medidas do Comportamento Organizacional.** Porto Alegre: Artmed, 2014.
- VIEIRA, Sofia Lerche (Org). **Gestão da escola: desafios a enfrentar.** Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

#### ENSINO MÉDIO

**CARGOS:** Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate à Endemias; Operador de Cadastro Único; Orientador social; Secretário Escolar; Técnico em Administração; Técnico em Edificações; Técnico em Eletricidade; Técnico em Enfermagem; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Tributação; Técnico em Vigilância Epidemiológica; Técnico em Vigilância Sanitária.

#### Língua Portuguesa:

1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Linguagem verbal e não verbal. 6. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 7. Colocação Pronominal: sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas. 10. Concordância e Regência verbal e nominal aplicadas ao texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

- BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- BUENO, Francisco da Silveira. **Gramática de Silveira Bueno.** São Paulo: Global, 2014.
- CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação.** São Paulo: Atual, 2013.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura.** 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem.** Rio de Janeiro: Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo.** 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital.
- FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais.** São Paulo: Ática, 1997.
- EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto.** São Paulo: Geração Editorial, 2017.
- GARCIA, Othon. M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar.** 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
- KOCH, Ingedore V. **A coesão textual.** São Paulo: Contexto, 1992.
- KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos.** São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto.** São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Cortez, 2008.
- NEVES, Maria Helena de Moura. **Gramática de usos do português.** São Paulo: UNESP, 2000.
- SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de Redação.** São Paulo: Moderna, 2013.

#### Legislação Básica:

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Caranaíba-MG. 3. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito. 4. Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG. 5. Lei de acesso à informação.

- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei n.º 696/2010** (e alterações posteriores). Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Caranaíba.





- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Caranaíba.
- BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 101, de 03 de julho de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)
- BRASIL. **Lei n.º 8.429**, de 02 de junho de 1992 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011 (e alterações posteriores). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; (...) e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm)

#### Informática Básica:

1. Funcionamento e utilização dos sistemas operacionais Windows 7, Windows 10 e seus aplicativos; 2. Utilização de editores de texto: Microsoft Word 2013 e LibreOffice 6.1.6 Writer; 3. Utilização de editores de planilhas: Microsoft Excel 2013 e LibreOffice 6.1.6 Calc; 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração do navegador Google Chrome; armazenamento de dados na nuvem com Google Drive; gerência de emails com Gmail; 5. Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms, spam e pragas, aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware).

- **Ajuda online do Windows 10** disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/windows?os=windows-10>
- **Ajuda online do Windows 7** disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/windows?os=windows-7>
- **Ajuda online do Google** em português (Brasil) disponível em: <https://support.google.com/?hl=pt-BR>
- **Ajuda online do LibreOffice** disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>
- **Ajuda online do Microsoft Office** <https://support.office.com/pt-br/>
- BATTIST J. **Windows 7 - Curso Completo e Prático - Passo a Passo**. Volumes 1 e 2. Instituto Alpha. 2013.
- **Cartilha de segurança para internet** – versão 4.0 - disponível em <http://cartilha.cert.br/> e <https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>
- FRYE C. D. **Microsoft Excel 2013 - Passo a Passo**. Bookman; Edição: 1. 2014.
- LAMBERT J. Lambert S. **Windows 10 Passo a Passo**. Bookman. 2016
- LAMBERT J., COX J. **Microsoft Word 2013 - Passo a Passo**. Bookman. Edição: 1. 2014.
- MACHADO, F. N. R. **Segurança da Informação: Princípios e Controle de Ameaças**. Érica. 2014.
- NAKAMURA, E. T. **Segurança da Informação e de Redes**. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional. 2016.
- PREPPERNAU J., COX J.; **Windows 7: passo a passo**. tradução Tortello J. E. N. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- RATHBONE, Andy. **Windows 10 para Leigos**. Alta Books. 2016.
- VELLOSO, F. **Informática: conceitos básicos**. 9ª. edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

#### Conhecimentos Específicos:

##### Agente Comunitário de Saúde

1. Territorialização; cadastramento e trabalho com adstrição de famílias da micro área; coleta de dados e análise da situação de saúde, considerando aspectos epidemiológicos, demográficos e socioculturais da comunidade; 2. Ações e educação em saúde; humanização da atenção; ações em saúde durante a visita domiciliar; promoção de ações de educação em nível individual e coletivo; orientação de famílias sobre os serviços e ações de saúde; participação na regulação da Atenção Básica; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; realização de ações visando à promoção da saúde e à prevenção de agravos; acompanhamento de pessoas com problemas de saúde e condicionalidades de programas de políticas públicas; 3. Sistema de Informação na Atenção Básica; registro das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, de doenças e de outros agravos; 4. Saúde da Família; visita domiciliar, atividades e programas de atenção à demanda espontânea; desenvolvimento de atividades de promoção da saúde, prevenção de agravos e de vigilância sanitária no combate à agravos à saúde; atendimento humanizado 5. Equipe de saúde da Família; integração entre a equipe e a população adstrita à UBS; participação em ações que fortaleçam o elo



entre o setor saúde e outras políticas; 6. Legislação; legislação específica e normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal; princípios e diretrizes do SUS; Política Nacional de Atenção Básica.

- BRASIL. Casa civil. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília: Casa civil, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **O trabalho do agente comunitário de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia prático do agente comunitário de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **O agente comunitário de saúde no controle da dengue**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. **A B C D E das hepatites virais para agentes comunitários de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. 4. reimp. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. 72 p.: il. color. (Série B. Textos Básicos de Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Rastreamento**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Núcleo de Apoio à Saúde da Família**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 116 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 39)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de vigilância em saúde: volume único** [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. 2. Ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
- BRASIL. **Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018**. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Brasília: 2018.
- HERRMANN, Angelita. Guia de Saúde do Homem para Agente Comunitário de Saúde (ACS). Rio de Janeiro: Ministério da Saúde, 2016.
- MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. **Qualificação profissional: agente comunitário de saúde. Unidade 1: o agente comunitário de saúde e o SUS: guia do docente**. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. - Belo Horizonte: ESP-MG, 2012.
- SILVA, Thais Lacerda; DIAS, Elizabeth Costa. **Guia do ACS – O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas**. Belo Horizonte, Nescon/UFMG, 2012.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. UNA-SUS/UFMA. **Gestão pública em saúde: sistemas de informação de apoio à gestão em saúde**. São Luís, 2016.

#### Agente de Combate à Endemias

1. Ações em saúde; pesquisa entomológica e malacológica; coleta de reservatórios de doenças; visitas domiciliares; ações de campo para prevenção e controle de doenças e avaliação de novas metodologias de intervenção. 2. Vigilância em saúde; controle de doenças utilizando medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; 3. Educação em saúde; orientação; campanhas e educação. 4. Informação em saúde; cadastramento e atualização da base de imóveis; definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças; recenseamento de animais; levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; elaboração de mapas, croquis e reconhecimento geográfico do território. 5. Legislação; legislação específica e normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito



Federal; princípios e diretrizes do SUS; Política Nacional de Atenção Básica.

- BRASIL. Casa civil. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília: Casa civil, 1990.
  - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de controle de roedores**. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.
  - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I**. Fundação Nacional de Saúde. Brasília: Funasa, 2007. 70 p.: il.
  - BRASIL. Secretaria de Estado de Saúde. Superintendência de vigilância e proteção à saúde. Diretoria de vigilância epidemiológica. Coordenadoria de doenças vetoriais e zoonoses. Gerência de rg e geoprocessamento. **Manual de Reconhecimento Geográfico**. Secretaria de Estado de Saúde. Superintendência de vigilância e proteção à saúde. Diretoria de vigilância epidemiológica. Coordenadoria de doenças vetoriais e zoonoses. Gerência de RG e geoprocessamento. Tocantins: Palmas, 2007.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 160 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Levantamento Rápido de Índices para Aedes Aegypti (LIRAA) para vigilância entomológica do Aedes aegypti no Brasil: metodologia para avaliação dos índices de Breteau e Predial e tipo de recipientes**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico]** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de vigilância em saúde: volume único [recurso eletrônico]**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. 2. Ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
  - BRASIL. **Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018**. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Brasília: 2018.
  - ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE – OPAS. **Módulos de Princípios de Epidemiologia para o Controle de Enfermidades**. Módulo 6: controle de enfermidades na população. Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde; Ministério da Saúde, 2010. PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico E Emprego. **Formação inicial e continuada: Agente de Combate a Endemias**. Paraná: Instituto Federal do Paraná. Paraná: IFPR, 2012.
- SILVA, P.C; GUIMARÃES, F.L; FERREIRA, R. N.C. **Controle de Vetores: Procedimentos de Segurança**. 1º ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

#### Operador de Cadastro Único

1. Princípios da Assistência Social. 1.1. A Assistência Social na Constituição Federal. 1.2. Lei Orgânica da Assistência Social. 2. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. 2.1. Legislação básica do Cadastro Único. 2.2. Coleta de informações para alimentação do Cadastro. 2.3. Consulta, operacionalização e monitoramento de dados do Cadastro. 2.4. Conceitos básicos do Cadastro Único. 2.5. Processo de cadastramento e exclusão de cadastro. 2.6. Formulários e sistemas de Cadastro. 2.7. Usos do Cadastro para fins de planejamento. 2.8. Disponibilização de informações do Cadastro Único a terceiros. 3. Bolsa Família. 3.1. Legislação Básica do Programa Bolsa Família. 3.2. Princípios e conceitos fundamentais do Programa Bolsa Família. 4. Sistema de Condicionais. 4.1. Funcionalidades do Sistema; 4.2. Requisitos, acesso e navegação



no Sistema. 4.3. Pesquisas, informações, recursos e relatórios do Sistema.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (versão atualizada). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm). Acesso em: 11 ago. 2017.
- BRASIL. Lei Federal n. 8.742 de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica de Assistência Social. **Diário Oficial da União**, Brasília, 08 dez. 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm). Acesso em: 11 ago. 2017.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Renda e Cidadania. **Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família**. 3ª edição. Brasília, 2017. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Cadernos/Coletanea\\_LegislacaoBasica.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Coletanea_LegislacaoBasica.pdf). Acesso em: 22 jul. 2019.
- BRASIL. MDS. **Inclusão das Pessoas em Situação de Rua no Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal**- SUAS e População em situação de Rua – Volume 1. Brasília, 2011. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/cartilhas/inclusao\\_pessoas\\_Rua\\_Cadunico.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/inclusao_pessoas_Rua_Cadunico.pdf). Acesso em: 23 jul. 2019.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Renda e Cidadania. **Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**. 3ª edição. Brasília, 15 dez. 2017. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro\\_unico/Manual\\_Gestao\\_Cad\\_Unico.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro_unico/Manual_Gestao_Cad_Unico.pdf) Acesso em: 22 jul. 2019.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Renda e Cidadania. **Manual do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único**. Brasília, abr. 2018. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Guias\\_Manuais/ManualIGD.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/ManualIGD.pdf). Acesso em: 22 jul. 2019.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Renda e Cidadania. **Manual do Usuário do Sistema de Condicionalidades (Sicon)**. Brasília, out. 2014. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Guias\\_Manuais/SiconManualUsuario2.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/SiconManualUsuario2.pdf) Acesso em: 22 jul. 2019.
- JANNUZZI, P. M. **Sistema de monitoramento e avaliação de programas sociais: revisitando mitos e recolocando premissas para sua maior efetividade na gestão**. Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação, v. 1, p. 4-27, 2013a. Disponível em: [https://issuu.com/sagi\\_mds/docs/\\_rbma05](https://issuu.com/sagi_mds/docs/_rbma05) Acesso em: 22 jul. 2019.
- RAMOS, Marília Pata; LIMA, Luciana Leite. **Avaliação de políticas sociais no Brasil: o caso do programa Bolsa Família**. In: MADEIRA, LM (org). Avaliação de Políticas Públicas. UFRGS/CEGOV, 2014. 254p.;il. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub\\_37.pdf](https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_37.pdf) Acesso em: 22 jul. 2019.

#### Orientador Social

1. O estado e a política social no Brasil contemporâneo. 2. A trajetória da Assistência Social no Brasil: da Constituição de 1988 aos dias atuais. 3. Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva Sistema Único de Assistência Social. 3.1 Objetivos, princípios, diretrizes e conceitos fundamentais do Suas; 3.2 Atribuições dos entes federados na gestão do Suas. 3.3 Funções da Política de Assistência Social. 3.4. Tipificação dos serviços socioassistenciais. 3.5 Programas, projetos, benefícios da Política de Assistência Social. 3.6. Os direitos dos usuários do Suas; 3.6.1. Os direitos das crianças e adolescentes; 3.6.2 Os direitos das mulheres; 3.6.3. Os direitos das pessoas com deficiência; 3.6.4. Os direitos dos idosos. 3.7 O Exercício do Controle Social no Suas. 5. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (versão atualizada). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm).
- BRASIL. Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 jul. 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm).
- BRASIL. Lei Federal n. 8.742 de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica de Assistência Social. **Diário Oficial da União**, Brasília, 08 dez. 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm).
- BRASIL. Lei Federal n. 10.741 de 1o de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 03 out. 2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social** -





<b>PNAS.</b>	Brasília,	2004.	Disponível	em:
<p><a href="https://www.google.com.br/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=1&amp;cad=rja&amp;uact=8&amp;ved=0ahUKEwizm9jBpIDPAhVfK5AKHZRDBiQQFggcMAA&amp;url=http%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Ffnas%2Fpolitica-e-nobs%2Fpnas-2004-e-nobsuas_08-08-2011.pdf%2Fdownload&amp;usg=AFQjCNESwYwalU1bHG6DCspqyqqt1Nocig&amp;sig2=8k0749qNf_2KFA-W16Gmag">https://www.google.com.br/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=1&amp;cad=rja&amp;uact=8&amp;ved=0ahUKEwizm9jBpIDPAhVfK5AKHZRDBiQQFggcMAA&amp;url=http%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Ffnas%2Fpolitica-e-nobs%2Fpnas-2004-e-nobsuas_08-08-2011.pdf%2Fdownload&amp;usg=AFQjCNESwYwalU1bHG6DCspqyqqt1Nocig&amp;sig2=8k0749qNf_2KFA-W16Gmag</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>BRASIL. Lei Federal n. 11.340 de 7 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 08 ago. 2006. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm</a>.</li><li>BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. <b>Orientações técnicas Centros de Referência de Assistência Social – CRAS</b>. Brasília, 2009. Disponível em: <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf">http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf</a>.</li><li>BRASIL, Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução 109 de 11 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 nov. 2009. Disponível em: <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/assistencia_social/resolucoes/2009/Resolucao%20CNAS%20no%20109-%20de%2011%20de%20novembro%20de%202009.pdf">http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/assistencia_social/resolucoes/2009/Resolucao%20CNAS%20no%20109-%20de%2011%20de%20novembro%20de%202009.pdf</a>.</li><li>BRASIL, Lei Federal n. 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 07 jul. 2015. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm</a>.</li><li>BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. <b>Norma Operacional Básica/SUAS</b>. Brasília, 2012. Disponível em: <a href="http://edesp.sp.gov.br/edesp2014/wp-content/uploads/2014/06/NOB-SUAS-2012.pdf">http://edesp.sp.gov.br/edesp2014/wp-content/uploads/2014/06/NOB-SUAS-2012.pdf</a>.</li><li>BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. <b>Caderno De Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</b>. Brasília, 2016. Disponível em: <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf">http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf</a>.</li><li>TVNBR. Especiais: Especial apresenta a história da assistência social no Brasil. 13 de meio de 2013. Disponível em <a href="https://www.youtube.com/watch?v=qPE5MdntV2Y&amp;t=1s">https://www.youtube.com/watch?v=qPE5MdntV2Y&amp;t=1s</a>.</li><li>BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. <b>SUAS: Tempo de Construção</b>. Brasília, 2004. Disponível em <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Revista/PolNacAS_revistaquadrinho.pdf">www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Revista/PolNacAS_revistaquadrinho.pdf</a>.</li><li>Academia Serviço Social. <b>Os desafios da proteção social – Aldaíza Sposati</b>. 28 de agosto de 2017. Disponível em <a href="https://www.youtube.com/watch?v=2z0uYO8csLc">https://www.youtube.com/watch?v=2z0uYO8csLc</a>.</li><li>BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. <b>Desenvolvimento Social</b>. Revista MDS. Edição Especial SUAS. Edição 3. Ano 3. Dezembro de 2011. Disponível em <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/revista-mds3-122011.pdf">http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/revista-mds3-122011.pdf</a>.</li></ul>				
<b>Secretário Escolar</b>				
<p>1. Administração Geral – princípios, abordagens, as organizações e a administração; 2. Noções de Administração Pública Geral e Direito Administrativo – princípios e modelos, estrutura e organização, controle e funcionamento, qualidade e ética, poderes, deveres e responsabilidades, servidores públicos, atos administrativos, processos administrativos; 3. Administração e Gestão Escolar – fundamentação e princípios da educação e da gestão escolar, rotinas e processos administrativos e gerenciais na escola, planejamento e organização do trabalho escolar; 4. Secretariado – perfil, funções e responsabilidades, competências técnicas, interpessoais e sociais; procedimentos para reuniões, agenda e cronograma; 5. Organizações, Sistemas e Métodos – métodos, processos, procedimentos, controles, rotinas e instrumentos administrativos; 6. Comportamento Humano nas Organizações – dinâmica de grupos e equipes, identidade, valores, modelos mentais, necessidades e motivação das pessoas; 7. Relacionamento Interpessoal – comunicação e interação com alunos, público interno e externo da escola, negociação e resolução de conflito; 8. Comunicação escrita – comunicação e correspondência empresarial; redação oficial, tipos de textos e documentos escolares; 9. Arquivos – classificação e tipos de arquivos, métodos, sistemas e equipamentos de arquivamento; 10. Documentos escolares – recebimento, elaboração, preenchimento, classificação, manutenção e controle de documentos escolares; registros e rotinas administrativas escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>BRASIL. Advocacia-Geral da União. Coordenação-Geral de Documentação e Informação. <b>Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo</b>. Brasília: AGU, 2010.</li><li>BRASIL. <b>Manual de redação da Presidência da República</b>. 3. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018.</li><li>BRASIL. <b>Código de Ética do Secretário Brasileiro</b>, de 07 de julho de 1989. Dispõe sobre os Princípios</li></ul>				



Fundamentais, Direitos, Deveres Fundamentais, Sigilo Profissional, Relações entre Profissionais Secretários, Das Relações com a Empresa, Das Relações com as Entidades da Categoria, Da Obediência, Aplicação e Vigência do Código de Ética.

- BRASIL. **Lei nº 7.377**, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.261**, de 10 de janeiro de 1996. Altera a Lei nº 7377, de 30 de setembro de 1985.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 27. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2014.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 8.ed. total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
- DANTAS, Edmundo Brandão. **Atendimento ao público nas organizações**. 6. ed. Brasília, DF: SENAC, 2012.
- GOLD, Miriam. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. 3. ed São Paulo: Pearson Education, c2005.
- LOURENÇO FILHO, M. B. **Organização e administração escolar**. 8. ed. (reproduz o texto da 5ª edição de 1970). Brasília: INEP, 2007.
- MARTINS, Jose do Prado. **Administração Escolar: uma abordagem crítica do processo administrativo em educação**. 2. ed São Paulo: Atlas, 1999.
- MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento Interpessoal**. 20. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização & Métodos**. 21ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- PALUDO, Augustinho. **Administração pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. 11.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria (org.). **Novas Medidas do Comportamento Organizacional**. Porto Alegre: Artmed, 2014.
- VIEIRA, Sofia Lerche (Org). **Gestão da escola: desafios a enfrentar**. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

#### Técnico em Administração

1. Noções de Administração Pública Geral e Direito Administrativo; princípios e modelos, estrutura e organização, controle e funcionamento, qualidade e ética, poderes, deveres e responsabilidades, servidores públicos, atos administrativos, processos administrativos. 2. Administração Geral; abordagem científica, clássica, humanística, comportamental e neoclássica; principais conceitos, teorias, princípios, características, funções, elementos e processos da administração; natureza e tipos de organizações. 3. Gestão de Processos: principais definições, visões, tipos e técnicas em gestão de processos, estruturas e processos organizacionais; modelos, elementos, atividades, metodologias, sistemas e métodos. 4. Gestão de Projetos; conceitos básicos; integração, escopo, tempo, recursos, custos, qualidade, ambiente, pessoas, comunicação, riscos e suprimento; 5. Gestão de Pessoas; definições e funções; carreira, cargos e salários/remuneração/benefícios; recrutamento e seleção; treinamento, desenvolvimento; avaliação de desempenho; saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho; competências; comportamento organizacional, relações interpessoais, tomada de decisão, motivação, equipes e grupos, comunicação, liderança, relações de poder, conflitos e negociação; estrutura, cultura, clima e mudança organizacional. 6. Contabilidade, Finanças e Orçamento; noções, normas gerais e princípios; plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; processo orçamentário; planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro; receitas, despesas e gastos públicos; política fiscal e financiamento dos gastos públicos.

- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 27. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2014.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002.
- FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007
- MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: Da revolução urbana a revolução digital**. 7 ed revista e atualizada. São Paulo: Editora Atlas, 2012.
- MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. **Teoria Geral da Administração**. São





Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002.

- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organizações e métodos**: uma abordagem gerencial. 11. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2000.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração Pública**: Foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, A. Timothy. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 12.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.
- SLACK, Nigel. **Gerenciamento de operações e de processos**: princípios e práticas de impacto estratégico. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

#### Técnico em Edificações

1 – Solos, fundações e contenções: 1.1 – Compreender da formação dos solos e da classificação e características das rochas; 1.2 – Conhecer técnicas de investigação geotécnicas e sua importância para estudo das fundações; 1.3 – Conhecer o método SPT; 1.4 – Compreender da compactação e empoamento dos solos; 1.5 - Identificar os elementos de fundação e do sistema de contenção; conhecer os métodos existentes para execução da infraestrutura das edificações, as movimentações de terra e os sistemas de contenção. 2 – Planejamento e Gerenciamento de Obras: 2.1 – Compreender da organização das atividades do canteiro de obras; 2.2 – Ter noções da identificação dos serviços e quantitativos numa obra; 2.3 – Ter noções da elaboração de especificações técnicas de obras; 2.4 – Ter noções de métodos de orçamentação e da composição de custos de serviços; 2.5 - Compreender do controle de qualidade e da programação de prazos e recursos; 2.6 - Compreender das medições para acompanhamento e pagamento de etapas da obra; 2.7 – Montar cronogramas físicos e cronogramas financeiros. 3 – Hidráulica e Projeto Hidráulico: 3.1 – Conhecer os materiais para as instalações de água fria, quente, esgoto, pluvial e de bombeamento hidráulico; 3.2 – Compreender e interpretar os projetos envolvendo instalações de água fria, quente, esgoto, pluvial e de bombeamento hidráulico; 3.3 - Conhecer os elementos de drenagem pluvial urbana. 4 – Desenho arquitetônico e projetos automatizados: 4.1 - Construir projetos em programa de desenho auxiliado por computador (CAD): plantas, cortes, fachadas, plantas de situação e localização, plantas de cobertura e telhado; 4.2 - Interpretar projetos em geral: layout, de estruturas, de rampas, de escadas e de acessibilidades. 4.3 – Conhecer escalas e formatos de papel; 5 – Topografia: 5.1 - Conhecer fundamentos da geometria e trigonometria plana; 5.2 - Ter noções básicas de grandezas topográficas e do manuseio de equipamentos básicos de topografia; 5.3 – Ter noções de cálculo de coordenadas retangulares, de inclinações de greides, de alturas de corte e aterro, de áreas e volumes; 5.4 - Interpretar uma planta com curvas de nível e perfis longitudinais e transversais; 5.5 – Ter noções das técnicas de locação de obras civis; 5.7 – Interpretar um projeto de terraplenagem. 6 – Execução de obras: 6.1 - Conhecer veículos, máquinas e equipamentos relacionados às obras civis; 6.2 - Conhecer normas gerais de segurança e higiene do trabalho: NR-6 (E.P.I.), NR-17 (Ergonomia), NR-18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção), NR – 24 (Instalações sanitárias e de conforto nos locais de trabalho), NR – 35 (Trabalho em altura), referentes às obras civis; 6.3 – Conhecer as etapas de execução das estruturas, da construção de alvenarias, revestimentos horizontais e verticais, impermeabilização, cobertura e pintura. 7 – Instalações elétricas: 7.1 – Conhecer os materiais elétricos e suas propriedades e aplicações nas edificações em geral; 7.2 – Interpretar projetos elétricos residenciais; 7.3 – Conhecer a NR - 10 (Segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade). 8 – Materiais: 8.1 – Conhecer e classificar os materiais, suas condições de emprego e suas propriedades; 8.2 – Definir e conhecer os tipos e propriedades de cimentos, cal, gesso, agregados, argamassas, materiais cerâmicos e refratários, concreto, materiais plásticos, tintas e vernizes, metálicos ferrosos e não ferrosos, vidros, madeira e rochas ornamentais; 8.3 - Conhecer as metodologias, normas e equipamentos, relacionados aos ensaios de caracterização em concretos: ensaio de abatimento (slump-test); moldagem e cura de corpos de prova, capeamento e rompimento dos corpos de prova.

- BORGES, A.C. et al. **Prática das pequenas Construções**. 8 ed. Revista e ampliada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda. 2002, 323p.
- BOTELHO, M. H. C. 2ªed. **Concreto armado eu te amo**: para arquitetos. São Paulo: Blücher, 2011. 256p.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto de. **Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura**. 8ªed. São Paulo: Blücher, 2014. 342p.
- CHAVES, Roberto. **Manual do Construtor**: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979.
- FOWLER, R. **Fundamentos de eletricidade**: corrente contínua e magnetismo. 7. ed. Porto Alegre: AMGH,



2013. 256 p. v. 1. (Série Tekne).

- FOWLER, R. **Fundamentos de eletricidade**: corrente contínua e magnetismo. 7. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 256 p. v. 2. (Série Tekne).
- HACHICH, Waldemar, et al. **Fundações Teoria e Prática**. São Paulo: PINI.
- MATTOS, A. D. **Como preparar orçamentos de obras**. 2ª ed. São Paulo: PINI, 2014.
- MONTENEGRO, G. A. **Desenho Arquitetônico**. 4ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2001.
- NBR 9050 (2015). **Acessibilidade a Edificações mobiliário, espaços e equipamentos urbanos**.
- NBR 6118 (2014). **Projeto de estrutura de concreto - Procedimentos**.
- **Normas regulamentadoras de Segurança e higiene do trabalho**: NR-6, NR-10, NR-17, NR-18, NR-24 e NR-35.
- OLIVEIRA, A.M.S; BRITO, S.N.A. **Geologia de Engenharia**. São Paulo. ABGE, 1998.
- PINTO, C. de S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos com Exercícios Resolvidos**. 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
- SOUZA, R. e MEKBKIAN. **Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras**. SEBRAE. SindusCon-SP, 1996.
- THOMAZ, E. **Trincas em Edifícios - Causas, Prevenção e Recuperação**. 1ª ed. São Paulo: PINI, 2002.
- TULER, M. CHAN, K. **Exercícios para AutoCAD**, Porto Alegre: Bookman, 2013. 80p.
- TULER, M. SARAIVA, S. **Fundamentos de Topografia**, Porto Alegre: Bookman, 2014. 308p.
- TULER, M.; SARAIVA, S. TEIXEIRA, A. **Manual de Práticas de Topografia**. Porto Alegre: Bookman, 2017. 132 p. (Série Tekne).
- VIANNA, M.R. **Instalações hidráulicas prediais**. Belo Horizonte, Imprimatur Artes Ltda, 1998.
- YAZIGI, W. A. **Técnica de Edificar**. São Paulo: Pini Ltda. 1998. 628p.

#### Técnico em Eletricidade

1 - Circuitos Elétricos: circuitos em corrente contínua, circuitos monofásicos e polifásicos em corrente alternada, técnicas de análise de circuitos em corrente contínua e alternada, potência e energia em circuitos, análise transitória em circuitos, magnetismo e eletromagnetismo. 2 - Instalações Elétricas: fornecimento de energia elétrica, simbologia e diagramas elétricos, luminotécnica, instalações elétricas prediais e industriais, dimensionamento de condutores, dimensionamento de eletrodutos, proteção contra sobrecarga e curto-circuito em baixa tensão, motor trifásico de indução, motor de corrente contínua, métodos de partida de motores elétricos, correção do fator de potência, curto-circuito nas instalações elétricas, coordenação e seletividade, tarifação de energia elétrica, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, tensões de passo e de toque, tipos de aterramento, dispositivos de proteção contra surtos – DPS, dispositivos de proteção contra a corrente residual – DR, Norma Regulamentadora Número 10 (NR10), instalações telefônicas em edifícios. 3 – Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica: Estrutura do sistema elétrico de potência, arranjos de subestações, subestação abaixadora de consumidor. 4 - Equipamentos Elétricos: chaves seccionadoras, para-raios, disjuntores de potência, transformadores de potência, transformadores de potencial, transformadores de corrente, fusíveis, relés de sobrecorrente.

- ANEEL. **Resolução Normativa Nº 414** da Agência Nacional de Energia Elétrica – 2010.
- BOYLESTAD, R. L. **Análise de Circuitos**. 12ª Edição. Pearson. 2012.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. 16ª Edição. LTC. 2016.
- FRONTIN, S. O. **Equipamentos de Alta tensão – Prospecção e Hierarquização de Inovações Tecnológicas**. 2013.
- GUSSOW, Milton. **Eletricidade Básica**. 2ª Edição: Revisada e ampliada. Makron Books.
- MAMEDE, João. **Instalações Elétricas Industriais**. 9ª Edição. LTC. 2017.
- MAMEDE, João. **Manual de Equipamentos Elétricos**. 4ª edição – LTC. 2013.
- NBR 5410 - **Instalações Elétricas de Baixa Tensão** – ABNT – 2004.
- NBR 5419 – **Proteção de Estruturas Contra Descargas Atmosféricas** – ABNT – 2015.
- NISKIER, J; MACINTYRE, A. J. **Instalações Elétricas**. 6ª Edição. LTC. 2013.
- NR10 – **Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade** – 2016.
- O' MALLEY, John. **Análise de Circuitos**. 2ª Edição. Coleção Schaum. 2014.
- UMANS, S. D., **Máquinas Elétricas de Fitzgerald e Kingsley**. 7ª Edição Mc Graw Hill. 2014.

#### Técnico em Enfermagem

1. Noções de fisiologia e anatomia, sinais e sintomas. 2. Procedimentos de enfermagem; curativos; administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização



de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro. 3. Prestação de cuidados de enfermagem; participar de atividades de atenção à saúde na unidade de saúde, no domicílio e nos espaços comunitários. 4. Vigilância em saúde; prevenção e controle de doenças transmissíveis; 5. Segurança do paciente; 6. Educação em saúde; ações de prevenção e promoção da saúde; orientação da comunidade. 7. limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos; 9. Integrar a equipe de saúde. 10. Legislação aplicada à Enfermagem; 11. Legislação, programas e políticas públicas pertinentes.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 39, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies**. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimp. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 2 v.: il
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: manual de enfermagem**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde; Secretaria de Atenção à Saúde. – 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 64 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 128 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Núcleo de Apoio à Saúde da Família**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 116 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
- BRASIL. **Vacinação: quais são as vacinas, para que servem, por que vacinar, mitos**. Brasília, 2019. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao>.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564 de dezembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen. Brasília: COFEN, 2007
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de Recomendações para registro de enfermagem no prontuário do paciente e outros documentos de enfermagem**. Brasília: COFEN, 2016. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/Guia-de-Recomenda%C3%A7%C3%B5es-CTLN-Vers%C3%A3o-Web.pdf>.
- POTTER, P. A; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2013.
- WHO - World Health Organization. Organização Mundial de saúde. **Manual de Referência Técnica para a Higiene das Mãos: Para ser utilizado por profissionais de saúde, formadores e observadores de práticas de higiene das mãos**. Salve vidas: higienize suas mãos. Geneva: WHO, 2009.

#### Técnico em Saúde Bucal

1. Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso. 2. Equipamentos Odontológicos: características e finalidades. 3. Instrumentais: montagem do ambiente de trabalho, cuidados com os instrumentais, nomenclatura dos principais instrumentais de uso clínico, cirúrgico, endodôntico e periodontal. 4. Biossegurança e controle de infecção no consultório



odontológico. 5. Noções de administração e organização dos serviços odontológicos. 6. Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório. 7. Educação do paciente e orientações sobre saúde bucal. 8. Paramentação e equipamentos de proteção individual. 9. SUS, estratégia de Saúde da Família e atribuições do técnico em saúde bucal. 10. Preparo do material, formas de esterilização e armazenamento do material. 11. Processamento radiográfico e radioproteção. 12. Aplicação e ação do flúor. 13. Descarte do material contaminado.

- ABOPREV. **Promoção de Saúde Bucal**. São Paulo: Artes Médicas. 1997.
- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. **Esterilização de artigos em unidades de saúde**. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.
- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. **Limpeza, desinfecção de artigos e áreas hospitalares e anti-sepsia**. 2ª ed. revisada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de aids**: manual de condutas. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Ministerial nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, 2011.
- FERNANDES, Antonio Tadeu. **Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde**. São Paulo: Atheneu, 2000.
- GUIMARÃES, Junior. **Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios Odontológicos**. 1ª Edição São Paulo: Santos, 2001.
- LOBAS, Cristiane F. Saes; *et al.* **TSB e ASB – Odontologia de Qualidade**. 2ª edição. São Paulo: Santos, 2011.

#### Técnico em Tributação

1. Matemática Financeira: capitalização simples e composta: capital inicial, montante, juros, tempo e taxa de juros nominal e efetiva. Sistemas uniformes: renda antecipada, imediata e diferida. Sistema de amortização: prestações constantes e amortização constante. 2. Administração Pública Geral: formas de organização, controle e funcionamento; princípios administrativos; poderes, deveres, hierarquia e disciplina; atos, processos e contratos administrativos; serviços públicos; agentes e servidores públicos; regime jurídico, constitucional e organização funcional; legislações pertinentes. 3. Contabilidade Geral: a função da contabilidade; campo de aplicação e usuário da contabilidade; princípios fundamentais da contabilidade; estática e dinâmica patrimonial; fatos contábeis; procedimentos contábeis: contas; livros diário e razão; método das partidas dobradas, mecanismo do débito e crédito; lançamentos, balancete de verificação e apuração de resultado; regimes contábeis; estoques; demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício, demonstrativo de fluxo de caixa, demonstrativo de origens e aplicações de recursos, demonstrativo de mutação do patrimônio líquido, demonstrativo de valor adicionado; plano de contas; estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil. 4. Contabilidade e Orçamento Público: noções, normas gerais e princípios; legislações pertinentes; plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; processo orçamentário; planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro; receitas, despesas e gastos públicos; política fiscal e financiamento dos gastos públicos; licitações, contratos, convênios e parcerias; inventários. 5. Legislação Tributária: introdução ao direito tributário; fontes do direito tributário; tributo e sua classificação; sistema tributário nacional: princípios gerais; aspectos contábeis e fiscais do IPI, ICMS e ISS. contribuições sociais; imposto de renda das pessoas jurídicas (IRPJ); regimes de tributação; normas gerais de legislação tributária (da obrigação tributária, da responsabilidade tributária, do crédito tributário, da constituição do crédito tributário, da suspensão do crédito tributário, da extinção do crédito tributário, da exclusão do crédito tributário, das garantias e privilégios do crédito tributário, das infrações e penalidades, da administração tributária, da decisão em primeira instância, da decisão em segunda instância, dos recursos, da execução das decisões finais); código tributário do município de Caranaíba.

- ANDRADE FILHO, E. O. **Imposto de renda das empresas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- BEZERRA FILHO, J. E. **Orçamento aplicado ao setor público**: uma abordagem simples e objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- BRASIL. **Lei Complementar no 101**, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências se demais alterações.
- BRASIL. **Lei no 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração



e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e demais alterações.

- BRASIL. **Lei n. 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências e demais alterações.
- BRASIL. **Lei no 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências e demais alterações.
- CARANAÍBA. **Lei no 860**, de 01 de outubro de 2018. Institui o Código Tributário do Município de Caranaíba e dá outras providências.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- CASTRO, D. P. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- CHAVES, F. C.; MUNIZ, É. G. **Contabilidade tributária na prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- CHIEREGATO, R.; OLIVEIRA, L. M. de; SOUZA, A. F. de; ARIEDE, M. S. N. **Controle tributário para administradores e contadores**. São Paulo: Atlas, 2016.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.
- CONSELHO Federal de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10**. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade.
- COELHO, S. C. N. **Curso de direito tributário brasileiro**. 15. ed. São Paulo: Forense, 2016.
- DENHARDT, R. B.; CATLAW, T. J. Teoria da administração pública. Rio de Janeiro: Cengage, 2016.
- DUARTE, F. L. **Direito tributário: teoria e prática**. 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade introdutória: livro-texto**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- FABRETTI, L. C. **Contabilidade tributária**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- GIACOMONI, J. **Orçamento público: ampliada, revista e atualizada**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- GIAMBIAGI, F.; ALEM, A. C. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- HIGUCHI, H. **Imposto de renda das empresas: interpretações e práticas**. 39. ed. São Paulo: IR Publicações, 2014.
- IUDÍCIBUS, S. de. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2013.
- MACHADO SEGUNDO, H. B. **Código tributário nacional**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- OLIVEIRA, L. M. de; CHIEREGATO, R.; PEREZ JUNIOR, J. H.; GOMES, M. B. **Manual de contabilidade tributária**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- PEREIRA, J. M. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- PISCITELLI, R. B.; TIMBO, M. Z. F. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- REZENDE, A. J.; PEREIRA, C. A.; ALENCAR, R. C. de. **Contabilidade tributária**. São Paulo: Atlas, 2010.
- SANTOS, J. L.; FERNANDES, L. A.; SCHMIDT, P. **Contabilidade avançada: aspectos societários e tributários**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- SLOMSKI, V. **Manual de contabilidade pública**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- VERAS, L. L. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### Técnico em Vigilância Epidemiológica

1. Informação em saúde; coleta, processamento, análise e interpretação de dados; notificação compulsória de doenças; divulgação de informações pertinentes; manutenção de dados do Ministério da Saúde (API – Imunização; SINAN - Doenças de Notificação compulsória; SIM - Sistema de Informação de Mortalidade; SINASC - Sistema de Informação Nascidos Vivos; TB - Tuberculose); orientações técnicas às autoridades sobre as ações de controle de doenças e agravos 2. Vigilância Epidemiológica; recomendação e adoção de medidas de prevenção e controle de doenças e agravos; conhecimento do comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações; recomendação e promoção das medidas de controle indicadas; avaliação das medidas adotadas. 3. Educação e ações em saúde; orientação; planejamento, organização e operacionalização das campanhas de imunização. 5. Gestão das ações em saúde; planejamento, organização e operacionalização dos serviços e ações em saúde; 4. Legislação; legislação específica e normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal; princípios e diretrizes do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Sistema





Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

- BRASIL. Casa civil. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília: Casa civil, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. **Resolução nº 588, de 12 de julho de 2018**. Institui a Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS), aprovada por meio desta resolução. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Brasília, 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013**. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.984, de 12 de setembro de 2014**. Define a lista nacional de doenças e agravos de notificação compulsória, na forma do Anexo, a serem monitorados por meio da estratégia de vigilância em unidades sentinelas e suas diretrizes. Ministério da Saúde. Brasília, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016**. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências. Ministério da Saúde. Brasília, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Rastreamento**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia Política Nacional de Atenção Básica - Módulo 1: Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde** [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 160 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de vigilância em saúde: volume único** [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. 2. Ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- BRASIL. Vacinação: quais são as vacinas, para que servem, por que vacinar, mitos. Brasília, 2019. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao> . Acesso em: 19 jul. 2019.
- ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE – OPAS. **Módulos de Princípios de Epidemiologia para o Controle de Enfermidades**. Módulo 6: controle de enfermidades na população. Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde; Ministério da Saúde, 2010.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. UNA-SUS/UFMA. **Gestão pública em saúde: sistemas de informação de apoio à gestão em saúde**. São Luís, 2016.

#### Técnico em Vigilância Sanitária

1. Saneamento Básico; doenças relacionadas; abastecimento de água para consumo humano e noções de dimensionamento; esgotamento sanitário e noções de dimensionamento; plano de gerenciamento e noções de tratamento de resíduos sólidos; drenagem pluvial e noções de dimensionamento; limpeza urbana e coleta de lixo. 2. Obras de Saneamento; orientações básicas para obras de saneamento; gerenciamento técnico; termo de referência; projetos; instalações e materiais de construção para obras de saneamento. 3. Educação em





Saúde Ambiental em Saneamento; conceitos; intervenções; princípios; atuações. 4. Planos e Ações de Políticas de Saneamento; Política Nacional de Saneamento; Política Nacional de Resíduos Sólidos. 5. Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; tipos; importância; relação com saneamento e saúde. 6. Vigilância Sanitária; órgãos competentes, responsabilidades e funções; programas, ações e operacionalização; regulamento técnico e boas práticas para serviços de alimentação; regulamento técnico e boas práticas para fabricação para produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes; disposição sobre medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos. 7. Vigilância Epidemiológica e Medidas de Controle; investigação epidemiológica; sistemas de informação e vigilância; 8. Controle da Dengue; diagnóstico, inspeção e metodologia de controle. 9. Controle e Tratamento de Acidentes Causados por Roedores e Animais Peçonhentos; diagnóstico, inspeção e metodologia de controle. 10. Infrações Sanitárias; procedimentos administrativos e penalidades; auto de infração; auto de imposição de penalidade; processamento das multas; recursos.

- ANVISA. **Resolução - RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- ANVISA. **Resolução - RDC nº 48**, de 25 de outubro de 2013. Regulamento técnico de Boas Práticas de Fabricação para Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes, e dá outras providências.
- ANVISA. **Resolução - RDC nº 52**, de 29 de setembro de 2014. Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.
- BRASIL. **Decreto nº 3.029**, de 16 de abril de 1999. Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.360**, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.782**, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- CAMPOS, J. R. **Tratamento de esgotos sanitários por processo anaeróbio e disposição controlada no solo** / José Roberto Campos (coordenador) - Rio de Janeiro: ABES, 1999 464 p.
- CASTILHO JÚNIOR, A. B. **Resíduos sólidos urbanos: aterro sustentável para municípios de pequeno porte** / Armando Borges de Castilhos Junior (coordenador) - Rio de Janeiro: ABES, 2003 294 p.
- DI BERNARDO, L. **Tratamento de água para abastecimento por filtração direta** / Luiz Di Bernardo (coordenador) - Rio de Janeiro: ABES, 2003 498 p.
- FUNASA **Guia de Vigilância Epidemiológica** 5ª Ed. Brasília, FUNASA, 2002.
- FUNASA. **Manual de Controle de Roedores**. 1ª Ed. Brasília, FUNASA, 2002.
- FUNASA. **Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos**. 2ª Ed. Brasília, FUNASA, 2001.
- FUNASA. **Manual de Saneamento**. 3ª Ed. Brasília, FUNASA, 2004.
- FUNASA. **Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD**, de 24 de julho de 2002.

#### ENSINO SUPERIOR

**CARGOS:** Assistente Social; Bioquímico; Contador; Controlador Interno; Coordenador do CRAS; Dentista do PSF; Enfermeiro; Enfermeiro PSF; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico do PSF; Médico - Cardiologista; Médico - Clínico Geral; Médico - Ginecologista; Médico - Ortopedista; Médico - Pediatra; Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo; Professor e Psicólogo.

#### Língua Portuguesa:

1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Figuras de linguagem: metáfora, comparação, metonímia, pleonismo, elipse, paradoxo, antítese, personificação, ironia, eufemismo, onomatopeia, paranomásia ou trocadilho. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Intertextualidade: polifonia e dialogismo; paráfrase e paródia. 6. Variação linguística. Heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Linguagem verbal e não verbal. 7. Fonética e Fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação pronominal aplicadas ao texto. 10. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do



período composto: processos de coordenação e subordinação; mecanismos de sequenciamento; relações discursivo-argumentativas; relações lógico-semânticas. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

- BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- BUENO, Francisco da Silveira. **Gramática de Silveira Bueno**. São Paulo: Global, 2014.
- CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 2013.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura**. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. Rio de Janeiro: Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital
- EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto**. São Paulo: Geração Editorial, 2017.
- FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais**. São Paulo: Ática, 1997.
- FIORIN, José L., e BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). **Dialogismo, polifonia, intertextualidade**. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003.
- GARCIA, Othon. M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
- KOCH, Ingedore V. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 1992.
- KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.
- NEVES, Maria Helena de Moura. **Gramática de usos do português**. São Paulo: UNESP, 2000.

#### Legislação Básica:

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Caranaíba-MG. 3. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito. 4. Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG. 5. Lei de acesso à informação.

- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei n.º 696/2010** (e alterações posteriores). Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Caranaíba.
- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Caranaíba.
- BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 101, de 03 de julho de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)
- BRASIL. **Lei n.º 8.429**, de 02 de junho de 1992 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)
- BRASIL. **Lei n.º 12.527**, de 18 de novembro de 2011 (e alterações posteriores). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; (...) e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

#### Informática Básica:

1. Funcionamento e utilização dos sistemas operacionais Windows 7, Windows 10 e seus aplicativos; 2. Utilização de editores de texto: Microsoft Word 2013 e LibreOffice 6.1.6 Writer; 3. Utilização de editores de planilhas: Microsoft Excel 2013 e LibreOffice 6.1.6 Calc; 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração do navegador Google Chrome; armazenamento de dados na nuvem com Google Drive; gerência de emails com Gmail; 5. Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms, spam e pragas, aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware).



- **Ajuda online do Windows 10** disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/windows?os=windows-10>
- **Ajuda online do Windows 7** disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/windows?os=windows-7>
- **Ajuda online do Google** em português (Brasil) disponível em: <https://support.google.com/?hl=pt-BR>
- **Ajuda online do LibreOffice** disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>
- **Ajuda online do Microsoft Office** <https://support.office.com/pt-br/>
- BATTIST J. **Windows 7 - Curso Completo e Prático - Passo a Passo**. Volumes 1 e 2. Instituto Alpha. 2013.
- **Cartilha de segurança para internet** – versão 4.0 - disponível em <http://cartilha.cert.br/> e <https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>
- FRYE C. D. **Microsoft Excel 2013 - Passo a Passo**. Bookman; Edição: 1. 2014.
- LAMBERT J. Lambert S. **Windows 10 Passo a Passo**. Bookman. 2016
- LAMBERT J., COX J. **Microsoft Word 2013 - Passo a Passo**. Bookman. Edição: 1. 2014.
- MACHADO, F. N. R. **Segurança da Informação: Princípios e Controle de Ameaças**. Érica. 2014.
- NAKAMURA, E. T. **Segurança da Informação e de Redes**. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional. 2016.
- PREPPERNAU J., COX J.; **Windows 7: passo a passo**. Tradução Tortello J. E. N. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- RATHBONE, Andy. **Windows 10 para Leigos**. Alta Books. 2016.
- VELLOSO, F. **Informática: conceitos básicos**. 9ª. edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

#### Conhecimentos Específicos:

##### Assistente Social

1. Estado e política social no Brasil contemporâneo. 2. A trajetória da Assistência Social no Brasil: da Constituição de 1988 aos dias atuais. 3. A Política Nacional de Assistência Social na perspectiva Sistema Único de Assistência Social. 3.1 Objetivos, princípios, diretrizes e conceitos fundamentais do Suas; 3.2 Atribuições dos entes federados na gestão do Suas. 3.3 Funções da Política de Assistência Social. 3.4. Tipificação dos serviços socioassistenciais. 3.5 Programas, projetos, benefícios da Política de Assistência Social. 3.6. Os direitos dos usuários do Suas; 3.6.1. Os direitos das crianças e adolescentes; 3.6.2 Os direitos das mulheres; 3.6.3. Os direitos das pessoas com deficiência; 3.6.4. Os direitos dos idosos. 3.7 O Exercício do Controle Social no Suas. 3.8. Os recursos humanos no Suas. 4. Pobreza, desigualdade, vulnerabilidade e riscos sociais no Brasil contemporâneo. 5. Os desafios e as potencialidades da prática intersetorial para a atuação na Política de Assistência Social. 6. Desafios ético-políticos e demandas à profissão de assistente social; 6.1. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias 6.2 A lei de regulamentação da profissão e o Código de Ética Profissional do Assistente Social.

- BRASIL, CapacitaSUAS Caderno 2 - **Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade** / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_2.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf).
- BRASIL, Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução 109 de 11 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 nov. 2009. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).
- BRASIL, Lei Federal n. 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **Diário Oficial da União**, Brasília, 07 jul. 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm).
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Caderno De Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2016. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf).
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica/SUAS**. Brasília, 2012. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/nob\\_suas.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf). Acesso em: 05 set. 2016.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (versão atualizada). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm).
- BRASIL. **Lei Federal n. 10.741** de 1o de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras



providências. Diário Oficial da União, Brasília, 03 out. 2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm).

- BRASIL. **Lei Federal n. 11.340** de 7 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha. **Diário Oficial da União**, Brasília, 08 ago. 2006. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm).
- BRASIL. **Lei Federal n. 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 jul. 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm).
- BRASIL. **Lei Federal n. 8.742** de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica de Assistência Social. **Diário Oficial da União**, Brasília, 08 dez. 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm).
- BRASIL. MDS. Departamento de Proteção Social Básica. **Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2013. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/concepcao\\_fortalecimento\\_vinculos.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social - PNAS**. Brasília, 2004. Disponível em: [https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwizm9jBpIDPAhVFk5AKHZRDBiQQFggcMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Fcnas%2Fpolitica-e-nobs%2Fpnas-2004-e-nobsuas\\_08-08-2011.pdf%2Fdownload&usq=AFQjCNESwYwalU1bHG6DCspqyqt1Nocig&sig2=8k0749qNf\\_2KFA-W16Gmag](https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwizm9jBpIDPAhVFk5AKHZRDBiQQFggcMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Fcnas%2Fpolitica-e-nobs%2Fpnas-2004-e-nobsuas_08-08-2011.pdf%2Fdownload&usq=AFQjCNESwYwalU1bHG6DCspqyqt1Nocig&sig2=8k0749qNf_2KFA-W16Gmag).
- Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social**. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. Disponível em: [http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/Protocolo%20de%20Gestaa3o\\_internet.pdf](http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/Protocolo%20de%20Gestaa3o_internet.pdf).
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética do/a Assistente Social**. Lei 8662/93. 10ª ed. ver. e atual. Brasília: CFESS, 2012. Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP\\_CFESS-SITE.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).
- NASCIMENTO, Paula F.; MELAZZO, Everaldo Santos. **Território: conceito estratégico na Assistência Social**. Serviço Social em Revista, v. 16, p. 66-88, 2013. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/ssrevista/article/download/16148/14624>.

#### Bioquímico

1. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; 2. Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; 3. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase e leishmaniose; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia em idosos; princípios da farmacoterapia em pediatria processos da farmacoterapia; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas, medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Adesão à terapia medicamentosa. Promoção do uso racional de medicamentos; 4. Bioquímica Clínica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; 5. Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; 6. Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; 7. Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase. Métodos de coloração GRAM, BAAR; 8. Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação, imunofluorescência; 9. Biotecnologia: Introdução à biotecnologia, a biotecnologia no Brasil: Gargalos e Desafios. Lei de desenvolvimento da biotecnologia. Acesso ao Patrimônio genético de microrganismos e patentes de microrganismos. - Biotecnologia molecular: Engenharia genética, Escolha dos microrganismos hospedeiros para expressão heteróloga; - Expressão



heteróloga em bactérias: Escherichia coli como modelo. - Expressão heteróloga em bactérias e leveduras: tipos de proteínas expressas. Vacinas de DNA: métodos associados, definição, aplicação clínica.

- Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006. **Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em Farmácias.** Disponível em [http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucao\\_sanitaria/214.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucao_sanitaria/214.pdf).
- Resolução - RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003. **Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos.** Disponível em [http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucao\\_sanitaria/210.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucao_sanitaria/210.pdf).
- ULRICH, H.; COLLI, W.; HO, P. L.; FARIA, M.; TRUJILLO, C. A. **Bases moleculares da biotecnologia.** Ed Rocca, São Paulo, 2008.
- ACÚRCIO, F. A. **Medicamentos:** políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013.
- AULTON ME, TAYLOR KMG. **Delineamento de Formas Farmacêuticas.** 4 ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2016,
- ANVISA. RESOLUÇÃO RDC/ANVISA Nº. 302, de 13 de outubro de 2005. **Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos.** Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 out. 2005. Disponível em <<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-302-de-13-de-outubro-de-2005>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil.** 2 eds. 2018. Disponível em: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/marco/25/manual-recomendacoes-tb-20mar19-isbn.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. **Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998.** Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 01 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/PRT\\_SVS\\_344\\_1998\\_COMP.pdf/a3ee82d3-315c-43b1-87cf-c812ba856144](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/PRT_SVS_344_1998_COMP.pdf/a3ee82d3-315c-43b1-87cf-c812ba856144)>.
- BURTIS, CA; ASHWOOD, ER; BRUNS, Davi E. **Tietz fundamentos de química clínica.** 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
- CORRER, C.J.; Otuki, M.F. **A prática farmacêutica na farmácia comunitária.** 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade contextualização e arcabouço conceitual.** Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200p. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/Profar\\_Arcabouco\\_TELA\\_FINAL.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf).
- GOMEZ R, TORRES ILS. **Farmacologia Clínica.** 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 438 p.
- ERICHSEN, E S; VIANA, LG; FARIA, ROSA D.; SANTOS, SME. **Medicina laboratorial para o clínico.** Belo Horizonte: COOPMED/UFMG, 2009.
- FUCHS, F D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia clínica:** fundamentos da terapêutica racional. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
- INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Desafio global de segurança do paciente medicação sem danos.** 2018 . Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2018/02/ISMP\\_Brasil\\_Desafio\\_Global.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2018/02/ISMP_Brasil_Desafio_Global.pdf).
- NEVES, D P; COSTA, AO.; MELO, AL.; LINARDI, PM.; VITOR, RWA. **Parasitologia humana.** 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2012.
- ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. **Boas práticas de farmacovigilância para as Américas.** 2011 . Disponível em: <http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s18625pt/s18625pt.pdf>.
- OSORIO-DE-CASTRO, C. G. S.; LUIZA, VL (Org.); CASTILHO, SR (Org.); OLIVEIRA, MA(Org.); MARIN, N(Org.). **Assistência Farmacêutica:** gestão e prática para profissionais de saúde. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2014.
- PONTAROLLI, D.R.S.; MORETONI, C.B.; ROSSIGNOL, P. **A organização da Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde.** Direito à Saúde. Para entender a gestão do SUS - 2015. Brasília: CONASS; 2015. Disponível em: [http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/colecao2015/CONASS-DIREITO\\_A\\_SAUDE-ART\\_3B.pdf](http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/colecao2015/CONASS-DIREITO_A_SAUDE-ART_3B.pdf).
- STORPIRTIS, S.; GAI, N. M.; CAMPOS, D. R.; GONÇALVES, J.E. **Farmacocinética:** básica e aplicada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- VIEIRA; F. S. **Assistência farmacêutica no sistema público de saúde no Brasil.** Rev. Panam Salud Publica.





v.27 , p.149-156, 2010.

- WALLACH, JB; WILLIAMSON, MA. SNYDER, L; MICHAEL, W. **Interpretação de exames laboratoriais**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

#### Contador

1. Estrutura conceitual. 2. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3. Patrimônio Público; composição e variações do patrimônio público; ativo; passivo; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial. 4. Regimes contábeis. 5. Método das partidas dobradas. 6. Dívida pública. 7. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; sistemas contábeis; lançamentos, registros contábeis e transações no setor público, procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. 8. Elaboração e análise das demonstrações contábeis. 9. Consolidação das demonstrações contábeis no Setor Público. 10. Planejamento Público; plano plurianual; lei de diretrizes Orçamentárias; lei orçamentária anual; princípios orçamentários. 11. Execução orçamentária e financeira: receitas e despesas públicas orçamentárias e extraorçamentárias, créditos adicionais, restos a pagar. 12. Transparência no setor público: acesso à informação, informações e publicações exigidas pela LRF. 13. Controle interno, externo e Prestações de Contas. 14. Constituição Federal: Título VI – Capítulos I e II. 15. Licitações e contratos públicos.

- BRASIL. **Lei no 4.320**, de 17 de março de 1964 (e alterações posteriores). Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm).
- BRASIL. **Constituição (1988) (e alterações posteriores)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) 1988.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 (e alterações posteriores). Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm).
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 27 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm).
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011 (e alterações posteriores). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm).
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 8. ed. 2018. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasep>.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2018. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mdf>.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público** – NBC TSP. Disponível em: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.
- CREPALDI, Silvio Aparecido & CREPALDI, Guilherme Simões. **Orçamento público**: planejamento, elaboração e controle. 1ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 17ª. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2017.
- UDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 11ª. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública**: teoria e prática. 15ª. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- KOHAMA, Heilio. **Balanços Públicos**: teoria e prática. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 11ª. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- PACELLI, Giovanni. **Contabilidade Pública 3D**. 1ª. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
- PISCITELLI, R. B.; TIMBO, M. Z. F. **Contabilidade pública**: uma abordagem da administração financeira pública. 13ª. ed. São Paulo: Atlas, 2014.





- ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do setor público**. 2ª. ed. São Paulo: Atlas. 2013.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental**: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 9ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública**: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (ipsasb/ifac/cfc). 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

#### Controlador Interno

1. Administração Pública Geral: formas de organização, controle e funcionamento; princípios administrativos; poderes, deveres, hierarquia e disciplina; atos, processos e contratos administrativos; serviços públicos; agentes e servidores públicos; regime jurídico, constitucional e organização funcional; legislações pertinentes.

2. Contabilidade Geral: a função da contabilidade; campo de aplicação e usuário da contabilidade; princípios fundamentais da contabilidade; estática e dinâmica patrimonial; fatos contábeis; procedimentos contábeis: contas; livros diário e razão; método das partidas dobradas, mecanismo do débito e crédito; lançamentos, balancete de verificação e apuração de resultado; regimes contábeis; estoques; demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício, demonstrativo de fluxo de caixa, demonstrativo de origens e aplicações de recursos, demonstrativo de mutação do patrimônio líquido, demonstrativo de valor adicionado; plano de contas; estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil.

3. Contabilidade e Orçamento Público: noções, normas gerais e princípios; legislações pertinentes; plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; processo orçamentário; planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro; receitas, despesas e gastos públicos; política fiscal e financiamento dos gastos públicos; licitações, contratos, convênios e parcerias; inventários.

4. Auditoria e Controle Interno: conceitos de auditoria; formas e tipos de auditoria; auditoria nas organizações; normas técnicas e profissionais; planejamento de auditoria; programa de auditoria; estrutura e controle da administração pública: controle interno e externo; sistema de controle interno; técnicas de controle interno; auditoria no sistema de controles internos; amostragem de auditoria; risco de auditoria; relevância de auditoria; procedimentos e técnicas de auditoria; achados e evidências de auditoria; papéis de trabalho; auditoria de demonstrações contábeis públicas; relatório de auditoria; certificado de auditoria.

- ATTIE, W. **Auditoria conceitos e aplicações**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- BEZERRA FILHO, J. E. **Orçamento aplicado ao setor público**: uma abordagem simples e objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- BRASIL. **Lei Complementar no 101**, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências se demais alterações.
- BRASIL. **Lei n. 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências e demais alterações.
- BRASIL. **Lei no 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências e demais alterações.
- BRASIL. **Lei no 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e demais alterações.
- CASTRO, D. P. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.
- CONSELHO Federal de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10**. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade.
- DENHARDT, R. B.; CATLAW, T. J. **Teoria da administração pública**. Rio de Janeiro: Cengage, 2016.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade introdutória**: livro-texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- GIACOMONI, J. **Orçamento público**: ampliada, revista e atualizada. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- GIAMBIAGI, F.; ALEM, A. C. **Finanças públicas**: teoria e prática no Brasil. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- IUDÍCIBUS, S. de. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2013.
- MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- OLIVEIRA, L. M. de; CHIEREGATO, R.; PEREZ JUNIOR, J. H.; GOMES, M. B. **Manual de contabilidade tributária**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- PEREIRA, J. M. **Curso de administração pública**: foco nas instituições e ações governamentais. 4. ed. São



Paulo: Atlas, 2014.

- PISCITELLI, R. B.; TIMBO, M. Z. F. **Contabilidade pública**: uma abordagem da administração financeira pública. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- SANTOS, J. L.; FERNANDES, L. A.; SCHMIDT, P. **Contabilidade avançada**: aspectos societários e tributários. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- SLOMSKI, V. **Manual de contabilidade pública**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- TORRES, M. D. de F. **Fundamentos de administração pública brasileira**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

#### Coordenador do CRAS

1. Estado e política social no Brasil contemporâneo. 2. A trajetória da Assistência Social no Brasil: da Constituição de 1988 aos dias atuais. 3. A Política Nacional de Assistência Social na perspectiva Sistema Único de Assistência Social. 3.1 Objetivos, princípios, diretrizes e conceitos fundamentais do Suas; 3.2 Atribuições dos entes federados na gestão do Suas. 3.3 Funções da Política de Assistência Social. 3.4. Tipificação dos serviços socioassistenciais. 3.5 Programas, projetos, benefícios da Política de Assistência Social. 3.5 O Exercício do Controle Social no Suas. 3.6. Os recursos humanos no Suas. 4. Os desafios e as potencialidades da prática intersectorial para a atuação na Política de Assistência Social. 5. Estratégias de monitoramento e avaliação de políticas, projetos e programas sociais. 6. Vigilância Socioassistencial na gestão do Suas. 7. Suas e os Órgãos do Sistema de Justiça.

- BRASIL, Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução 109 de 11 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 nov. 2009. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf). Acesso em: 18/11 ago. 2017.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Caderno De Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2016. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf). Acesso em: 10 ago. 2017.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Manual de Instruções**. Registro Mensal de Atendimentos CRAS. Brasília, 2018. Disponível em: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/Manual\\_RMA\\_CRAS2018.pdf](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/Manual_RMA_CRAS2018.pdf). Acesso em: 22 jul. 2019.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (versão atualizada). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm). Acesso em: 11 ago. 2017.
- BRASIL. Lei Federal n. 8.742 de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica de Assistência Social. **Diário Oficial da União**, Brasília, 08 dez. 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm). Acesso em: 11 ago. 2017
- BRASIL. MDS. Capacita SUAS Caderno 3. **Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social**. MDS, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1ª ed. – Brasília: MDS, 2013,124p. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_3.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf). Acesso em: 23/07/2019
- BRASIL. MDS. Departamento de Proteção Social Básica. **Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília, 2013. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/concepcao\\_fortalecimento\\_vinculos.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf). Acesso em: 23/07/2019
- BRASIL. MDS. **Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social**. Brasília, 2016. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/TrabalhoSocialcomFamilias.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/TrabalhoSocialcomFamilias.pdf). Acesso em: 23/07/2019
- BRASIL. MDS. Nota técnica SNAS/MDS nº 02/2016. **Relação entre o SUAS e os Órgãos do Sistema de Justiça**. Brasília, 2016. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/nota\\_tecnica\\_120520016.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nota_tecnica_120520016.pdf). Acesso em: 23/07/2019
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos NOB-RH/Suas**. Brasília, 2006. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/cnas/politica-e-nobs/nob-rh\\_08-08-2011.pdf/download](http://www.mds.gov.br/cnas/politica-e-nobs/nob-rh_08-08-2011.pdf/download). Acesso em: 11 ago. 2017.
- BRASIL, CapacitaSUAS Caderno 2 - **Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e**



Serviços de Qualidade / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em:

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_2.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf). Acesso em: 23/07/2019

• Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social**. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. Disponível em:

[http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/Protocolo%20de%20Gestao3o\\_internet.pdf](http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/Protocolo%20de%20Gestao3o_internet.pdf). Acesso em: 23/07/2019

• JANNUZZI, P. M. **Sistema de monitoramento e avaliação de programas sociais: revisitando mitos e recolocando premissas para sua maior efetividade na gestão**. Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação, v. 1, p. 4-27, 2013a. Disponível em: [https://issuu.com/sagi\\_mds/docs/\\_rbma05](https://issuu.com/sagi_mds/docs/_rbma05) Acesso em: 22 jul. 2019

• KOGA, D. **Proteção social no território: entre o texto e o contexto**. Unifal em Pesquisa, Disponível em: <http://pesquisa.italo.com.br/index.php?journal=uniitalo&page=article&op=download&path%5B%5D=60&path%5B%5D=54>: Acesso em: 23/07/2019. São Paulo. SP, v.6, n.2, p. 133-151, abr/2016.

• MACEDO, Juliana Matoso; XEREZ, Flávia Helena S.; LOFRANO, Rodrigo. (Org). **Intersectorialidade nas políticas sociais: perspectivas a partir do programa Bolsa Família**. Brasília, DF: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, 2016. (Cadernos de Estudos Desenvolvimento Social em Debate, 26). Disponível em: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/ferramentas/docs/Caderno%20de%20Estudos%2026.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2017.

• RAMOS, Marília Pata; LIMA, Luciana Leite. **Avaliação de políticas sociais no Brasil: o caso do programa Bolsa Família**. In: MADEIRA, LM (org). Avaliação de Políticas Públicas. UFRGS/CEGOV, 2014. 254p.; il. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub\\_37.pdf](https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_37.pdf) Acesso em: 22 jul. 2019

#### Dentista do PSF

1. Legislação de Saúde Pública: princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), financiamento do SUS. 2. Política Nacional de Atenção Básica: conhecimento geral sobre os princípios da atenção básica e funcionamento da equipe de saúde bucal, as atribuições da equipe de saúde bucal. 3. Política Nacional de Saúde Bucal: conhecimento e aplicação sobre a política. 4. Educação em Saúde: planejamento de atividades educativas para prevenção de agravos em saúde bucal. 5. Humanização: noções sobre acolhimento do paciente, cuidado integral em saúde, trabalho em equipe e sua importância para a equipe de saúde bucal. 5. A atenção em saúde bucal no SUS: principais agravos em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação em manutenção da saúde). 6. SB Brasil: conhecer os principais resultados dos inquéritos populacionais em saúde bucal e suas implicações para o planejamento de políticas públicas. 7. Redes de atenção a saúde bucal. 8. Organização a atenção em saúde bucal por meio dos ciclos de vida do indivíduo.

• BRASIL, **Constituição Federal de 1988** – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.  
• BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei no 8.080** de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.  
• BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei no 8.142** de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.  
• BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA Nº 2.436**, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017. Política Nacional de Atenção Básica. Diário Oficial da União. Brasília, 21/09/2017.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004b.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos temáticos do PSE** – Promoção da Saúde Bucal. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

• BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde Bucal / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica**. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 92 p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 17) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)(<http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/abcd17.pdf>).



- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual de especialidades em saúde bucal** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. ([http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_especialidades\\_saude\\_bucal.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf)).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **A saúde bucal no Sistema Único de Saúde** – Brasília: Ministério da Saúde, 2018. 350 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Humanização PNH** – Brasília, 2013.
- MENDES E.V. **As redes de atenção à saúde**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde. 2011. P. 549
- MENDES E.V. **As redes de atenção à saúde**. Cien Saude Colet 2010;15(5):2297-05.
- RONCALLI A.G. Projeto SB Brasil 2010 – **Pesquisa Nacional de Saúde Bucal revela importante redução da cárie dentária no país**. Cadernos de Saúde Pública. 2011; 27(1):4.

#### Enfermeiro

1. Noções básicas de enfermagem; fisiologia e anatomia, sinais e sintomas. 2. Procedimentos de enfermagem; verificação de temperatura, pulso e respiração; sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; transfusões de sangue e plasma; coleta e classificação de sangue, determinando seu tipo e fator Rh; instrumentação cirúrgica; curativos pós-operatórios; retirada pontos; primeiros cuidados aos recém-nascidos; auxílio na assistência à gestantes em partos normais e em casos operatórios; consultas de enfermagem; atendimento em grupo; procedimentos de enfermagem mais complexos; 3. Educação em saúde: auxílio, orientação e acompanhamento da equipe de enfermagem; orientação de gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos; orientação para autoexame de mama; palestras aos grupos operativos; 4. Gerenciamento em saúde e enfermagem; planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronização do atendimento de enfermagem; desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisão das áreas de trabalho sob sua responsabilidade; distribuição, instrução e controle de serviços executados por auxiliares de clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; 5. Ações em saúde, promoção e prevenção; vigilância epidemiológica; visita domiciliar; execução do Programa DST/Aids; equipe multidisciplinar; material educativo; grupo operativo; ações de combate aos agravos da saúde; busca ativa de casos prioritários; 6. Relações de Trabalho: equipe de saúde e de enfermagem, paciente e familiares. 7. Legislação: legislação específica e normativa; Lei do Exercício Profissional, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Decreto 94.406 de 8 de junho de 1987**. Dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Brasília: Ministério da Saúde: 1987.
- BRASIL. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília: Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Volume 1. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. –Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Gerência de Vigilância e Monitoramento em Serviços de Saúde. Gerência Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde. **Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática**. Brasília: ANVISA, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Volume 2. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Anexo 02: protocolo para prevenção de úlcera por pressão**. Brasília: ANVISA, 2013.
- BRUNNER; SUDDARTH. **Tratado de enfermagem médico cirúrgica**. Volumes 1 e 2. 13. ed. Rio de Janeiro:





Guanabara Koogan, 2016.

- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 464 de novembro de 2014**. Normatiza a atuação da equipe de enfermagem na atenção domiciliar. Brasília: COFEN, 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564 de dezembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen. Brasília: COFEN, 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº. 429, de 30 de maio de 2012**. Dispõe sobre o registro das ações profissionais no prontuário do paciente, e em outros documentos próprios da enfermagem, independente do meio de suporte - tradicional ou eletrônico. Brasília: COFEN, 2012.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de Recomendações para registro de enfermagem no prontuário do paciente e outros documentos de enfermagem**. Brasília: COFEN, 2016. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/Guia-de-Recomenda%C3%A7%C3%B5es-CTLN-Vers%C3%A3o-Web.pdf>.
- POTTER, P. A; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2013.
- SILVA, D. M. G. **Curso de Especialização em Linhas de Cuidado em Enfermagem**: Cronicidade e suas inter-relações na atenção à saúde. Florianópolis (SC): Universidade Federal de Santa Catarina/Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, 2013.

#### Enfermeiro PSF

1. Legislação; legislação específica e normativa; legislação aplicada à Enfermagem; diretrizes e princípios do SUS; Política Nacional da Atenção Básica. 2. Assistência de enfermagem; consulta de enfermagem; procedimentos; exames complementares; prescrição de medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas; 3. Saúde da Família; atenção à saúde de indivíduos e famílias; atenção domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outras) em todos os ciclos de vida; acolhimento com escuta qualificada; classificação de risco; estratificação de risco; plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas; atividades em grupo; encaminhamento do usuário a outros serviços; 4. Gestão do serviço e de enfermagem; planejamento, gerenciamento e avaliação das ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisão das ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementação e atualização de rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Decreto 94.406 de 8 de junho de 1987**. Dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Brasília: Ministério da Saúde: 1987.
- BRASIL. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília: Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Volume 1. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. –Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Volume 2. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 2 v.: il.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Anexo 02: protocolo para prevenção de úlcera por pressão**. Brasília: ANVISA, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do





Sistema Único de Saúde (SUS). Ministério da Saúde. Brasília: 2017.

- BRASIL. **Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018**. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Brasília: 2018.
- BRASIL. **Vacinação: quais são as vacinas, para que servem, por que vacinar, mitos**. Brasília, 2019. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao>. Acesso em: 19 jul. 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 464 de novembro de 2014**. Normatiza a atuação da equipe de enfermagem na atenção domiciliar. Brasília: COFEN, 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564 de dezembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen. Brasília: COFEN, 2007.
- POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2013.
- SILVA, D. M. G. **Curso de Especialização em Linhas de Cuidado em Enfermagem: Cronicidade e suas inter-relações na atenção à saúde**. Florianópolis (SC): Universidade Federal de Santa Catarina/Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, 2013.

#### Engenheiro Ambiental

1. Ecologia Geral e Ecossistemas Brasileiros; ciclos biogeoquímicos; noções de meteorologia e climatologia; noções de hidrologia; noções de geologia e solos. 2. Qualidade Ambiental; qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões; qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e preservação dos corpos d'água; qualidade do solo, poluição do solo rural e urbano por resíduos sólidos, classificação de resíduos sólidos, gerenciamento e tratamento integrado de resíduos sólidos. 3. Impactos Ambientais; levantamento de aspectos ambientais; classificação e mensuração de impactos ambientais; estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA); gerenciamento de riscos ambientais; processo de licenciamento ambiental; Sistema de Gestão Ambiental - SGA 4. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; estrutura; diretrizes e funções dos órgãos constituintes. 5. Ecologia de Florestas; distribuição espacial e temporal de florestas nos neotrópicos; teoria da transição de florestas; biodiversidade e evolução; fauna e flora. 6. Manejo Florestal; desrama; desbaste; rotação; sustentabilidade de produção; taxa de corte; planejamento florestal; plano de manejo; benefícios imateriais; sustentabilidade de florestas; melhoramento florestal. 6. Silvicultura; técnicas de preparo do terreno; sementes, viveiros e plantio florestais; tratamentos silviculturais. 7. Recuperação de Áreas Degradadas; conceituação, caracterização, fundamentos ecológicos e técnicas de recuperação de áreas degradadas. 8. Incêndios Florestais; comportamento do fogo; tecnologias de prevenção e combate a incêndios; técnicas de queima controlada; investigação de causas e origem dos incêndios; estratégias na gestão de incêndios florestais. 9. Legislação Florestal; Lei nº 12.651/2012 e alterações (Código Florestal Brasileiro); Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC) Documento de Origem Florestal - Portaria MMA nº 253/2006 e Instrução Normativa IBAMA nº 112/2006; Instrução Normativa IBAMA nº 04/2011 (Projeto de Recuperação de Área Degradada); Decreto nº 7.830/2012 (Sistema de Cadastro Ambiental Rural). 10. Educação Ambiental: Política e Programa Nacional; Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA); Decreto nº 4.281/2002 (regulamenta a Lei nº 9.795/1999); Programa Nacional de Educação Ambiental – ProNEA.

- BARROS, R. T. V. **Elementos de resíduos sólidos**. Belo Horizonte: Tessitura, 2012. 424p.
- BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L.; MIERZWA, J. C.; BARROS, T. L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. **Introdução à engenharia ambiental**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 318p.
- BRASIL. **Decreto nº 7.830**, de 17 de outubro de 2012. Dispõe sobre o Sistema de Cadastro Ambiental Rural, o Cadastro Ambiental Rural, estabelece normas de caráter geral aos Programas de Regularização Ambiental, de que trata a Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.



- DE MELO LISBOA, H. **Poluição Atmosférica**. 2006.
- IBAMA. **Instrução Normativa nº 04**, de 13 de abril de 2011. (Projeto de Recuperação de Área Degradada).
- IBAMA. **Instrução Normativa nº 112**, de 21 de agosto de 2006. (Institui o Documento de Origem Florestal - DOF).
- LIBÂNIO, M. **Fundamentos de qualidade e tratamento de água**. 2ª ed. Campinas: Átomo, 2008. 444p.
- LORENZON, A. S.; BRIANEZI, D.; VALDETARO, E. B.; MARTINS, M. C. **Incêndio florestal: princípios, manejo e impactos**. Viçosa MG: UFV, 2018. 342p.
- MILLER, G. T.; SPOOLMAN, S. E. **Ciência ambiental**. 14ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015. 318p.
- MMA/MEC Programa nacional de educação ambiental – ProNEA. 3ª ed. Brasília: MMA, 2005. 102p.
- MORAN, E. **Meio ambiente & florestas**. São Paulo: Senac, 2010. 224p.
- PINOTTI, R. **Educação ambiental para o século XXI: no Brasil e no mundo**. São Paulo: Blucher, 2010. 241p.
- ZARIN, D. J.; ALAVALAPATI, J. R. R.; PUTZ, F. E.; SCHMINK, M. **As florestas produtivas nos neotrópicos: conservação por meio do manejo sustentável?** São Paulo: Peirópolis, 2012. 497p.

#### Engenheiro Civil

1. Materiais e Técnicas Construtivas: 1.1 Etapas construtivas de obras, serviços preliminares, locação, canteiro de obras, transportes horizontais e verticais. Características gerais, propriedade, ensaios, utilização, obtenção de materiais e técnicas construtivas de aglomerados, cal, gesso, cimento portland, agregados para argamassa e concretos, aço para concreto armado e alvenarias. Sistemas construtivos em concreto armado. Sistemas construtivos de fundações. 1.2 Características gerais, propriedade, ensaios, utilização, obtenção de materiais e técnicas construtivas para fechamentos: alvenarias, divisórias leves, paredes em gesso acartonado, vidros e esquadrias. Sistemas de coberturas. 1.3 Características gerais, propriedade, ensaios, utilização, obtenção de materiais e técnicas construtivas de materiais para acabamento interno e externo da edificação. Sistemas de pintura e impermeabilização. 1.4 Processos de formação do solo. Caracterização, classificação e uso dos solos. Sondagens Geotécnicas. Tipos de fundações. Rebaixamento do lençol freático e escavações. Interpretação de carta geotécnica. 1.5 Aspectos relativos a levantamentos topográficos. Interpretação de plantas topográficas. Cálculo de áreas e de volumes. Cálculo de declividades. Noções de terraplenagem. 1.6 Aspectos econômicos da indústria da construção civil, em questões relativas à racionalização da construção: otimização de processos construtivos; redução de perdas; padronização, técnicas de construção industrializada. 1.7 Aspectos gerais de construção e manutenção de vias urbanas e rurais: Terraplenagem, drenagem pluvial, pavimentação, tipos de revestimentos, operação tapa-buracos, restauração de pavimentos, equipamentos apropriados em cada processo de manutenção. 1.8 Aspectos gerais de eletricidade: Circuitos elétricos, dispositivos de segurança, para-raios, fontes de tensão, elementos elétricos. 1.9 Aspectos gerais de segurança no trabalho: Equipamentos de proteção individual (NR 6), Padrões de edificações (NR 8), Uso de máquinas e equipamentos (NR 12), Medidas de segurança na construção civil (NR 18), Trabalho em altura (NR 35). 2. Sistemas estruturais: 2.1 Tipos e características dos materiais utilizados em estruturas, classificação e identificação do comportamento e características dos sistemas estruturais e de seus elementos. Estudo dos elementos estruturais: Carregamentos em estruturas; Noções de física estática; Equilíbrio, vínculos e grau de estabilidade; Reações de apoio. Estudo de vigas e treliças isostáticas: Solicitações (cálculo dos esforços e diagramas); Análise da distribuição de esforços e do comportamento da estrutura. 2.2 Fundamentos da resistência dos materiais e da distribuição de tensões para seções submetidas a solicitações simples. Conceitos básicos da Resistência dos Materiais. Dimensionamento e verificação de peças submetidas a: Esforço Normal; Flexão; Cisalhamento convencional; Torção. Esforços em vigas hiperestáticas. 2.3 Conceitos básicos para o desenvolvimento de projetos estruturais em concreto armado. Determinação das cargas atuantes, dimensionamento e detalhamento de lajes, vigas, pilares, fundações, reservatórios e escadas em concreto armado. Normas técnicas correspondentes. 2.4 Características da madeira como elemento estrutural. Determinação das cargas atuantes, pré-dimensionamento, dimensionamento, ligações em peças e detalhamento de estruturas de madeira e de madeira laminada-colada. Normas técnicas correspondentes. 3. Administração, orçamento e programação de obras: 3.1 Orçamentos de obras: levantamento de quantitativo de cada serviço executado para a obra específica, elaboração de planilhas de composição de custos para cada serviço, inclusive para os itens de instalações, levantamento dos custos indiretos, bem como os impostos e lucro baseados em acordos de órgãos como TCE e TCU. Calcular e aplicar o BDI. 3.2 Características da produção na indústria da construção civil: Documentação, utilização e importância dos documentos relacionados com obras civis; Redação de memoriais descritivos; Técnicas para planejamento e controle de obras; Métodos e técnicas para aperfeiçoamento e garantia de qualidade na construção civil. 3.3 Elaborar laudo de avaliação para vistoria dos imóveis.



- AMADO, I. Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Editora Rideel, 2013.
- BAUER, A. Falcão. Materiais de Construção. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2005.
- BEER, F.P.; JOHNSTON, E.R., Resistência dos Materiais, 3º Ed. Makron, 1995.
- BORGES, A.C. et al. Prática das pequenas Construções. 8 ed. Revista e ampliada. São Paulo: Edgard Blücher Ltda. 2002, 323p.
- CARVALHO, R.C.; FILHO, J.R. Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado: segundo a NBR 6118: 2003.
- COELHO, R.S. A. Orçamento de Obras Prediais. 2001, 206p.
- GOLDMAN, P. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil. São Paulo: PINI, 1986.
- HACHICH, Waldemar, et al. Fundações Teoria e Prática. São Paulo: PINI.
- HELENE, P. R. L.; TENZIAN, P. Manual de Dosagem e Controle de Concreto. 1992. 349p.
- HIBBELER, R.C. Resistência dos materiais; 7º Ed. ABDR, 2010.
- LIMMER, C.V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. 1997. 225p.
- MATTOS, A. D. Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos. SP, Ed. PINI, 2006.
- NBR 12655. Concreto – preparo, controle e recebimento. ABNT, 1996.
- NBR 6118. Projeto de estruturas de concreto – procedimento. ABNT, 2014.
- NBR 6122. Projeto e execução de fundações. ABNT, 1996.
- NBR 6123. Forças devidas ao vento em edificações. ABNT 1998.
- NBR 7190. Projeto de estruturas de madeira. ABNT 1997.
- NBR 8681. Ações e segurança nas estruturas. ABNT 2003.
- NERY N. Instalações Elétricas: Princípios e Aplicações. Editora Érica, 2018.
- SAVASSI, W. Introdução ao Método de elementos finitos em análise linear de estruturas, Editora EESC-USP, 1996.
- SENÇO DE W. Manual de Técnicas de Pavimentação. Editora Pini, vol. 1 e 2, 2003.
- SORIANO, H.L.; LIMA, S.S. Método de elementos finitos em análise de estruturas. São Paulo, EDUSP, 2003. 580p.
- TULER, M.; SARAIVA, S. Fundamentos de Topografia. Porto Alegre: Bookman, 2014. 324 p. (Série Tekne).
- TULER, M.; SARAIVA, S. TEIXEIRA, A. Manual de Práticas de Topografia. Porto Alegre: Bookman, 2017. 132 p. (Série Tekne).
- YAZIGI, W. A Técnica de Edificar. São Paulo: Pini Ltda. 1998. 628p.

#### Farmacêutico

1. Código de ética da profissão farmacêutica. 2. Assistência Farmacêutica e cuidado farmacêutico no SUS. 3. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade. 4. Farmácia magistral. 5. Medicina baseada em evidência. 6. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

- Código de ética da profissão farmacêutica. Resolução nº596, de 2014. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/C%C3%B3digo%20de%20Etica%2003fev2014.pdf>
- O farmacêutico na Assistência Farmacêutica no SUS. Brasília, Conselho Federal de Farmácia, 2015, 298 p. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/livro.pdf>
- Conselho Federal de Farmácia. Guia prático do farmacêutico magistral / Conselho Federal de Farmácia. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2017. 16 p. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/file/guia%20pr%C3%A1tico%20do%20farmac%C3%AAutico%20magistral\\_08dez2017\\_WEB.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/file/guia%20pr%C3%A1tico%20do%20farmac%C3%AAutico%20magistral_08dez2017_WEB.pdf)
- Cuidado farmacêutico no SUS - Capacitação em Serviços. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/cuidado%20farmac%C3%AAutico\\_FINAL\\_21x15\\_2018CTP%20\(1\).pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/cuidado%20farmac%C3%AAutico_FINAL_21x15_2018CTP%20(1).pdf)
- Conselho Federal de Farmácia. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade: contextualização e arcabouço conceitual / Conselho Federal de Farmácia. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016. 200 p.: il. Disponível em: [http://www.cff.org.br/userfiles/Profar\\_Arcabouco\\_TELA\\_FINAL.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf)
- Acurcio FA. Medicamentos. Políticas, Assistência Farmacêutica, Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia. Belo Horizonte: Coopmed; 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 1999.
- BRASIL. Resolução Nº 338, de 06 de maio de 2004. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. DOU 06



de maio de 2004.

#### Fisioterapeuta

1. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde em fisioterapia; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia e biomecânica; conhecimentos sobre amputação, próteses e órteses 2. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares, diagnósticos de disfunções, e plano de trabalho em fisioterapia 3. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de eletroterapia e termoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória e terapia manual 4. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia 5. Fisioterapia em neurologia. 6. Fisioterapia em uroginecologia, obstetrícia e mastologia 7. Fisioterapia em pediatria, neonatologia e geriatria 8. Fisioterapia cardiovascular e respiratória 9. Código de ética e legislação profissional; trabalho multidisciplinar em saúde 10. Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde (CIF/OMS).

- BARACHO, Elza. **Fisioterapia Aplicada à Obstetrícia, Uroginecologia e Aspectos de Mastologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- BÉLANGER, Alain-Yvan. **Recursos Fisioterapêuticos – Evidências que fundamentam a prática clínica**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2012.
- BRASIL. Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. **Resolução nº 424**, de 08 de julho de 2013. Estabelece o Código de ética e Deontologia da Fisioterapia.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Resolução nº 452**, de 10 de maio de 2012.
- DUTTON, Mark. **Fisioterapia Ortopédica – Exame, avaliação e intervenção**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- HALL, Carrie M.; BRODY, Lori Thein. **Exercício Terapêutico – Na Busca da Função**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- HALL, Susan J. **Biomecânica Básica**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
- KENDALL, Florence Peterson; MCCREARY, Elizabeth Kendall; PROVANCE, Patrícia Geise; RODGERS, Mary McIntyre; ROMANI, William Anthony. **Músculos: provas e funções**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2007.
- MAGEE, David J. **Avaliação musculoesquelética**. 4. ed. São Paulo: Manole, 2005.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE; Organização Pan-Americana de Saúde. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: EDUSP, 2003.
- O'SULLIVAN, Susan B; SCHMITZ, Thomas J. **Fisioterapia: Avaliação e Tratamento**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.
- PERRACCINI, Monica Rodrigues & FLÓ, Claudia Marina. **Fisioterapia: Teoria e Prática Clínica. Funcionalidade e Envelhecimento**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
- SAHRMANN, Shirley A. **Diagnóstico e Tratamento das Síndromes de Disfunção dos Movimentos**. 1. ed. São Paulo: Santos, 2005.
- SARMENTO, George J V. **Recursos em Fisioterapia Cardiorrespiratória**. 1. ed. São Paulo: Manole, 2012.
- SHEPHED, Roberta B. **Fisioterapia em pediatria**. 3. ed. São Paulo: Santos, 1996.

#### Fonoaudiólogo

1. Audiologia; Desenvolvimento e avaliação da audição, habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição, triagem auditiva neonatal. 2. Voz; Fisiologia da produção vocal, classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias, avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. 3. Motricidade orofacial; Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial, respirador oral, articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias, aleitamento materno, paralisia facial. 4. Disfagia; orofaríngea, neurogênica e mecânica em adultos e crianças. 5. Linguagem; Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita, desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias. 6. Fonoaudiologia e Saúde Pública; Sistema Único de Saúde, níveis de atenção em saúde, sistemas de informação em saúde, Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). 7. Fonoaudiologia Hospitalar; atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

- BEHLAU, M.S. **O Livro do Especialista**-volume I. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.



- BEVILACQUA, M.C.; MARTINEZ, M.A.N.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.B.; FROTA, S.. (Org.). **Tratado de audiologia**. São Paulo: Santos. 2011.v. 1, p. 217-230.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS E ESTRATÉGICAS. **Atenção à saúde do recém-nascido**: guia para os profissionais de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_recem\\_nascido\\_%20guia\\_profissionais\\_saude\\_v4.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v4.pdf)>.
- BRITTO, ATBO. **Livro de Fonoaudiologia**. São José dos Campos: Pulso editorial, 2005.
- CASANOVA-PENA, J. & PAMIES, M.P. **Reabilitação da Afasia e Transtornos Associados**. Barueri, SP: Manole, 2005.
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Contribuição da Fonoaudiologia para o avanço do SUS**. Brasília, 2015. Endereço eletrônico: <<http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/wp-content/uploads/2013/07/Cartilha-sus.pdf>>.
- FERREIRA LP; MENDES BCA; NAVAS ALGP. (Org.). **Tratado de Fonoaudiologia**. 2ed.São Paulo: ROCA, 2010.
- MARCHESAN, IQ; SILVA, HJ; TOME, MC. (Org.). **Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia**. 1ed.Sao Paulo. Guanabara Koogan. 2014.
- MOLINI-AVEJONAS, D.R.; MENDES, V.L.F.; AMATO, C.A.H. **Fonoaudiologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família**: conceitos e referências. Rev. Soc. Bras. Fonoaudiol. 15(3):465-74, 2010.
- MOTA, H. B. **Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos**. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE; Organização Pan-Americana de Saúde **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: EDUSP, 2003.
- ORTIZ, KARIN ZAZO. **Distúrbios Neurológicos Adquiridos** - Linguagem e Cognição, editora Manole, 2006.
- SANCHES, M.T.C. **Manejo clínico das disfunções orais na amamentação**. Jornal de Pediatria - Vol. 80, 5, 2004.
- RUSSO, I.CP.; MOMENSOHN, M.T. **A Prática da Audiologia Clínica**. 4ª ed. São Paulo: Cortêz Editora, 1993.
- ZORZI, J.L. **Aprendizagem e distúrbios da linguagem escrita**: questões clínicas e educacionais. Porto Alegre: Artmed, 2003.

#### Médico do PSF

1. Sistema Único de Saúde (SUS): redes de atenção à saúde; atenção primária, secundária e terciária à saúde. 2. Determinação social da saúde, vigilâncias em saúde e participação social no território. 3. Promoção e educação em saúde: promoção de comportamento, hábito e estilo de vida saudável; habilidades sociais e comunicacionais médicas para a abordagem individual, em grupos operativos e em meios de comunicação (jornais, rádio, televisão e mídias sociais); estratégias de aconselhamento; comunicação de más notícias. 4. Abordagem familiar: conceito, estrutura e dinâmica em família e ferramentas de abordagem familiar - ciclo vital da família: crises previsíveis do desenvolvimento - crises acidentais: crises não previsíveis no desenvolvimento - diversidade das estruturas familiares - dinâmica familiar – orientação diagnóstica - mobilização da família como recurso terapêutico - situações clínicas em que a família deve ser envolvida; Genograma, APGAR, FIRO e PRACTICE familiar. 5. Método Clínico Centrado na Pessoa - consulta e abordagem centradas na pessoa e tomada de decisões compartilhadas. 6. Prática de saúde baseada em evidências: epidemiologia clínica e para o SUS, prevenção primária, secundária, terciária e quaternária; polifarmácia e desprescrição médica; rastreamento dos cânceres e das doenças crônicas mais prevalentes no Brasil; uso racional de medicamentos; segurança do paciente e ética médica. 7. Abordagem do uso e abuso de álcool, cigarro e outras drogas. 8. Abordagem da pessoa com doenças infecto-contagiosas: doenças endêmicas em Minas Gerais e infecções sexualmente transmissíveis. 9. Abordagem da pessoa com doenças crônicas não transmissíveis e com multi-morbididades: hipertensão arterial sistêmica, obesidade, diabetes mellitus, dislipidemias, sofrimento e adoecimento mental. 10. Procedimentos clínico-cirúrgicos ambulatoriais para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano na atenção primária à saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. **Guia de Vigilância em Saúde: volume único**, 2019.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil** / Brasília, 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres** / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias**





**Para o Cuidado da Pessoa com Doença Crônica O Cuidado da Pessoa Tabagista.** Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica.** Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para cuidado da pessoa com doença crônica obesidade.** Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus.** Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica.** Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Procedimentos.** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- GUSSO, G; LOPES, J M C. **Tratado de Medicina de Família e Comunidade - Princípios, Formação e Prática.** 2ed. Artmed. 2018.
- INCA. Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva. **Diretrizes para a detecção precoce do câncer de mama no Brasil.** Rio de Janeiro: INCA, 2015.
- LOUZADA, MLC et al. **Alimentação e saúde: a fundamentação científica do guia alimentar para a população.** 132 p. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da USP, 2019. Disponível em: <http://www.livrosabertos.sibi.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/339/298/1248-1>
- Junior, MEM (editor). **Manual do Médico de Família.** FASM e FIP. São Paulo, SP, 2020.
- Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade. **Currículo Baseado em Competências para Medicina de Família e Comunidade.** 2015. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/telessauders/documentos/biblioteca\\_em\\_saude/006\\_material\\_saude\\_curriculo\\_competencias\\_mfc.pdf](https://www.ufrgs.br/telessauders/documentos/biblioteca_em_saude/006_material_saude_curriculo_competencias_mfc.pdf)
- STEWART, M et al. **Medicina centrada na pessoa: transformando o método clínico.** 3a ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

#### Medico - Cardiologista

1. Hipertensão arterial sistêmica: epidemiologia; diagnóstico; classificação; metas terapêuticas; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; hipertensão arterial na gestação; hipertensão arterial secundária. 2. Risco cardiovascular; classificação do risco cardiovascular; redução do risco cardiovascular com medidas não farmacológicas; redução do risco cardiovascular com medidas farmacológicas. 3. Dislipidemia; classificação das dislipidemias; estratificação do risco cardiovascular; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso. 4. Avaliação perioperatória do risco cardiovascular; estimativa do risco; avaliação pré-operatória suplementar; medidas para redução do risco. 5. Insuficiência cardíaca crônica; definição; classificação; epidemiologia; propedêutica complementar; tratamento não farmacológico; tratamento farmacológico; terapia de ressincronização cardíaca; cardioversor desfibrilador implantável. 6. Insuficiência cardíaca aguda; definição; classificação; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; choque cardiogênico. 7. Fibrilação/flutter atrial; epidemiologia; classificação; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; abordagem na sala de emergência. 8. Síndromes coronarianas agudas; classificação; manejo na sala de emergência; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; estratégias de reperfusão; estratificação de risco; tratamento das complicações; prevenção secundária. 9. Doença arterial coronariana crônica; definição; diagnóstico; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; estratégias de revascularização. 10. Doenças valvares; epidemiologia; diagnóstico; doenças da valva mitral; doenças da valva aórtica; doenças da valva tricúspide; doenças da valva pulmonar; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; complicações; tratamento das complicações; indicação de abordagem cirúrgica; indicação de abordagem percutânea; profilaxia de endocardite infecciosa. 11. Doença de chagas; epidemiologia; classificação; diagnóstico; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; tratamento das complicações. 12. Cardio-oncologia; definição de cardiotoxicidade; rastreamento; prevenção; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; tratamento das complicações. 13. Dispositivos cardíacos eletrônicos implantáveis; diagnóstico das bradiarritmias; indicação de implante de dispositivos. 14. Arritmias ventriculares e supraventriculares; diagnóstico; classificação; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso.

- ANDRADE, J.P. et al. I **Diretriz Latino Americana para o Diagnóstico e Tratamento da Cardiopatia Chagásica.** Arq Bras Cardiol. 97(2). Supl.3: p. 1-48. 2011.



- CESAR, L.A. et al. **Diretriz de Doença Coronária Estável**. Arq Bras Cardiol. 103(2); Supl.2: p. 1-59. 2014.
- Comitê Coordenador da Diretriz de Insuficiência Cardíaca. **Diretriz Brasileira de Insuficiência Cardíaca Crônica e Aguda**. Arq Bras Cardiol. 111(3): p. 436-539. 2018.
- FALUDI, A.A. et al. **Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose – 2017**. Arq Bras Cardiol. 109(2); Supl.1:1-76. 2017.
- GUALANDRO, D.M. et al. **3ª Diretriz de Avaliação Cardiovascular Perioperatória da Sociedade Brasileira de Cardiologia**. Arq Bras Cardiol. 109(3); Supl.1: p. 1-104. 2017.
- KALIL FILHO, R. et al. **I Diretriz Brasileira de Cardio-Oncologia da Sociedade Brasileira de Cardiologia**. Arq Bras Cardiol. 96(2). Supl.1: p. 1-52. 2011.
- MAGALHÃES, L.P. et al. **II Diretrizes Brasileiras de Fibrilação Atrial**. Arq Bras Cardiol. 106(4). Supl.2: p 1-22. 2016.
- MALACHIAS, M.V.B. et al. **7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial**. Arq Bras Cardiol. 107(3); Supl. 3: p. 1-83. 2017.
- MARTINELLI FILHO, M. et al. **Guidelines for Implantable Electronic Cardiac Devices of the Brazilian Society of Cardiology**. Arq Bras Cardiol. 89(6): p. e210-e238. 2007.
- MONTERA, M.W. et al. **I Diretriz Brasileira de Miocardites e Pericardites**. Arq Bras Cardiol. 100(4). Supl. 1: p. 1-36. 2013.
- NICOLAU, J.C. et al. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia sobre Angina Instável e Infarto Agudo do Miocárdio sem Supradesnível do Segmento ST**. Arq Bras Cardiol; 102(3). Supl.1: p. 1-61. 2014
- PIEGAS, L.S. et al. **V Diretriz da Sociedade Brasileira de Cardiologia sobre Tratamento do Infarto Agudo do Miocárdio com Supradesnível do Segmento ST**. Arq Bras Cardiol. 105(2): p. 1-105. 2015.
- TARASOUTCHI, F. et al. **Diretriz Brasileira de Valvopatias - SBC 2011 / I Diretriz Interamericana de Valvopatias - SIAC 2011**. Arq Bras Cardiol. 97(5). Supl. 1: p. 1-67. 2011.
- XAVIER, H.T. et al. **V Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose**. Arq Bras Cardiol. 101(4). Supl. 1: p. 1-22. 2013.

#### Médico - Clínico Geral

1. Sistema Único de Saúde (SUS): redes de atenção à saúde; atenção primária, secundária e terciária à saúde, integração e regulação em saúde. 2. Determinação social da saúde, vigilâncias em saúde, segurança do paciente, uso racional de medicamentos e controle de infecção hospitalar. 3. Ética e educação em saúde: promoção de comportamento, hábito e estilo de vida saudável; habilidades sociais e comunicacionais médicas para a abordagem individual, familiar e em meios de comunicação (jornais, rádio, televisão e mídias sociais); estratégias de aconselhamento; comunicação de más notícias e atualização do código de ética médica. 4. Abordagem familiar: conceito, estrutura e dinâmica em família e ferramentas de abordagem familiar - ciclo vital da família: crises previsíveis do desenvolvimento - crises acidentais: crises não previsíveis no desenvolvimento - diversidade das estruturas familiares - dinâmica familiar – orientação diagnóstica - mobilização da família como recurso terapêutico - situações clínicas em que a família deve ser envolvida; Genograma e Ecomapa. 5. Método Clínico Centrado na Pessoa - consulta e abordagem centradas na pessoa, tomada de decisões compartilhadas e registros médicos. 6. Prática de saúde baseada em evidências: epidemiologia clínica, prevenção primária, secundária, terciária e quaternária; polifarmácia e desprescrição médica; rastreamento dos cânceres e das doenças crônicas mais prevalentes no Brasil. 7. Abordagem do uso e abuso de álcool, cigarro e outras drogas. 8. Abordagem clínico-cirúrgicos da pessoa em urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. 9. Abordagem da pessoa com infecções sexualmente transmissíveis e de condições crônicas não transmissíveis e com multi-morbididades: hipertensão arterial sistêmica, obesidade, diabetes mellitus, dislipidemias, sofrimento e adoecimento mental e cuidados paliativos. 10. Assistência ao parto normal e cesareano.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. **Guia de Vigilância em Saúde: volume único**, 2019.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil / Brasília**, 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília**, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias Para o Cuidado da Pessoa com Doença Crônica O Cuidado da Pessoa Tabagista**. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.



- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde. **Diretrizes nacionais de assistência ao parto normal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência. **Manual de Implantação e implementação do Núcleo Interno de Regulação pra Hospitais Gerais e Especializados**. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/PDF/2018/marco/28/Manual-NIR---Versao-digital-RGB.PDF>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Procedimentos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- FERREIRA, GD; MENDONÇA, GN. **Cuidados Paliativos: Guia de Bolso**. 1st ed. São Paulo: ANCP, 2017.
- GUSSO, G; LOPES, J M C. **Tratado de Medicina de Família e Comunidade - Princípios, Formação e Prática**. 2ed. Artmed. 2018.
- INCA. Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva. **Diretrizes para a detecção precoce do câncer de mama no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, 2015.
- LOUZADA, MLC et al. **Alimentação e saúde: a fundamentação científica do guia alimentar para a população**. 132 p. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da USP, 2019. Disponível em: <http://www.livrosabertos.sibi.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/339/298/1248-1>.
- Martins, MA (editor). **Manual do residente de clínica médica**. USP. Manole. 2015.
- PROADESS - Projeto Avaliação do Desempenho do Sistema de Saúde. **Monitoramento da assistência hospitalar no Brasil (2009-2017)**. Boletim Informativo do PROADESS, no 4, fev. 2019. Disponível em: [https://proqualis.net/sites/proqualis.net/files/Boletim\\_4\\_PROADESS\\_Monitoramento%20da%20assistencia%20hospitalar%20no%20Brasil\\_fev2019.pdf](https://proqualis.net/sites/proqualis.net/files/Boletim_4_PROADESS_Monitoramento%20da%20assistencia%20hospitalar%20no%20Brasil_fev2019.pdf).
- STEWART, M et al. **Medicina centrada na pessoa: transformando o método clínico**. 3a ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
- VINCENT, C.; AMALBERTI, R. **Cuidado de Saúde mais Seguro: estratégias para o cotidiano do cuidado**. Proqualis. Rio de Janeiro, 2016. Disponível em: <https://proqualis.net/livro/cuidado-de-sa%C3%BAde-mais-seguro-estrat%C3%A9gias-para-o-cotidiano-do-cuidado>.

#### Médico - Ginecologista

1. Ginecologia: Anatomia e embriologia. Fisiologia do ciclo menstrual. Dor pélvica e dismenorréia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Abdome agudo ginecológico. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para doenças benignas e malignas do aparelho reprodutor feminino. Incontinência urinária Distopia genital. Doença inflamatória pélvica. Corrimento vaginal. Infecções Sexualmente Transmissíveis. Amenorréia. Anovulação. Síndromes hiperandrogenicas. Sangramento uterino anormal. Desenvolvimento sexual fisiológico. Estados intersexuais. Puberdade fisiológica e patológica. Climatério. Tensão pré-menstrual. Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose e Adenomiose. Propedêutica do colo uterino. Câncer de colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Câncer do corpo uterino. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Violência sexual. Aspectos ético-legais em Ginecologia. Contracepção e Planejamento familiar. Propedêutica em Ginecologia. Calendário vacinal da mulher. 2. Obstetrícia: Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Avaliação da vitalidade fetal. Puerpério fisiológico e patológico. Aleitamento materno. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez. Doenças respiratórias na gravidez. Cardiopatia e gravidez. Doenças gastrointestinais e gravidez. Saúde mental na gestação. Infecções perinatais. Infecções na gravidez. Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. Ultrassonografia em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Tocotraumatismos maternos. Uso de drogas na gravidez. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Neoplasia na gravidez Hiperemese gravídica. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto SÍRIO-LIBANÊS de Ensino e Pesquisa – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.**
- FEBRASGO. **Manuais e Protocolos Assistenciais da Federação Brasileira de Ginecologia e Obstetrícia.**
- SILVA-FILHO. **Manual SOGIMIG de Ginecologia e Obstetrícia**. 6ª edição 2017 Ed. Medbook.
- CAMARGOS, A. F., Melo VH. **Ginecologia Ambulatorial Baseada em Evidências Científicas**, Cooperativa Editora e Cultura Médica, 3ª edição, 2015
- FERNANDES. **Tratado de Ginecologia Febrasgo – ELSEVIER** 1ª edição 2018
- SILVA-FILHO. **Manual SOGIMIG de Ginecologia e Obstetrícia** 6ª edição 2017 Ed. Medbook



- CUNNINGHAM, F. G. **Obstetrícia de Williams** – Mc Graw Hill/ Bookman, 24ª edição, 2016.
- FERNANDES. **Tratado de Obstetrícia da Febrasgo** - ELSEVIER 1ª edição 2018.
- SILVA-FILHO. **Manual SOGIMIG de Ginecologia e Obstetrícia** 6ª edição 2017 Ed. Medbook.

#### Médico - Ortopedista

1- Semiologia Ortopédica: Exame do Aparelho Locomotor, anatomia dos ossos e articulações, biomecânica, exame físico e exames complementares. 2- Fraturas e métodos de tratamento: Definição e classificação das fraturas, fisiopatologia. Métodos de tratamento das fraturas de membros superiores, inferiores, coluna e pelve. Princípios das fraturas fechadas, fraturas expostas e suas complicações. Fraturas em crianças - Diferenças, classificação das fraturas em criança, tratamento. 3- Princípios de coberturas cutâneas, enxertos de pele e retalhos (cutâneos, mio-cutâneos, musculares), próteses, princípios de osteossíntese, técnica AO. Fixadores externos. 4- Deformidades congênitas dos membros superiores e membros inferiores, distúrbios congênitos da osteogênese, distúrbios metabólicos e endocrinológicos, osteocondrites e osteocondroses, doenças reumáticas, hemofilia e hemopatias. 5- Princípios gerais dos tumores benignos e malignos (ósseos e de partes moles), diagnóstico e tratamento. 6- Definição, diagnóstico e tratamento das principais afecções do aparelho locomotor: Displasia do desenvolvimento do quadril, Legg-Calve-Perthes, Paralisia obstétrica. Deslocamento epifisário, Pseudoartroses. Epifisiolistese femoral proximal, necrose asséptica da cabeça femoral, Coxartrose e Osteoartrose do joelho. Hérnias discais (cervical, torácica e lombar), Cervicobraquialgias, Síndrome do desfiladeiro torácico, Estenose do canal medular (cervical e lombar), Mielopatias, Talalgias e Metatarsalgias, Hallux valgus, Hallux rigidus e Pé metatarso varo, Pé cavo e deformidade dos dedos, Pé neuropático e diabético, Lesões esportivas do Tornozelo e Pé, Lesões ligamentares agudas e crônicas, Patologias Femuro-patelares, alterações e lesões meniscais, Deformidades angulares e rotacionais dos membros inferiores, Ombro congelado, Tendinite calcárea e do bíceps, Instabilidade do ombro, Síndromes compressivas dos nervos periféricos dos membros superiores e inferiores, Afecções da radioulnar distal, kiembock, Dupuytren, De Quervain, cistos e Lesões tendíneas.

- Barros Filho TEP, Lech O. **Exame físico em ortopedia**, 3ª edição. São Paulo: Sarvier, 2017.
- Beaty JH, Kasser JR. **Rockwood and Wilkins' Fractures in Children**. 8ª edição. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins, 2015.
- Bentley G. **European Surgical Orthopaedics and Traumatology**. The EFORT Textbook. 1ª edição. New Delhi: Springer-Verlag Berlin Heidelberg, 2014.
- Browner BD, Jupiter JB, Levine AM, Trafton PG. **Skeletal trauma: basic science, management and reconstruction**. 5ª edição. Philadelphia: Saunders, 2015.
- Bucholz RW, Heckman JD, Court-Brown CM, Tornetta III P. **Rockwood and Green's Fractures in adults**. 8ª edição. Philadelphia: Lippincott, 2015.
- Canale ST, Beaty JH. **Campbell's operative orthopaedics**. 13ª edição. Philadelphia: Saunders, 2017.
- Geraldo R Motta Filho, Tarcísio E. P. De Barros Filho. **Ortopedia e Traumatologia**. 1ª edição. Elsevier, 2017.
- Herring JA. **Tachdjian's pediatric orthopaedics**. 5ª edição. Philadelphia: Saunders, 2014.
- Leite NM, Faloppa F. **Propedêutica Ortopédica e Traumatologia**. 1ª edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- Mencio, GA, Swiontkowski, MF. **Green's skeletal trauma in children**. 5ª ed. Philadelphia: Elsevier Saunders, 2015
- Morrissy RT, Weinstein SL. **Lovell and Winter's pediatric orthopaedics**. 7ª edição. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins, 2014.
- Netter, Frank H. **Atlas de Anatomia Humana**, 7ª ed. Elsevier, 2019.
- Paulsen, Friedrich; Waschke, Jens. **Sobotta-Atlas de Anatomia Humana**. 24ª ed. Guanabara Koogan, 2018.
- Sizinio K Hebert, Tarcísio E. P. De Barros Filho, Renato Xavier, Arlindo G Pardini Júnior. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática**. 5ª edição. Artmed, 2017.
- Sociedade Brasileira de Anatomia. **Terminologia anatômica**. São Paulo: Manole; 2001.

#### Médico - Pediatra

1. Semiologia da Criança e do Adolescente – particularidades do atendimento pediátrico, do recém-nascido e do adolescente; avaliação do estado de nutrição e hidratação; anamnese em pediatria; avaliação dos sistemas respiratório, cardiovascular e digestório; avaliação do crescimento e desenvolvimento. 2. Atenção primária em pediatria – aleitamento materno; alimentação do lactente, pré-escolar e escolar; desenvolvimento infantil; distúrbios do crescimento e puberdade; imunizações em pediatria. 3. Patologias comuns da prática pediátrica – desnutrição e obesidade; desidratação; doenças infecto-parasitárias; IVAS; pneumonias comunitárias; asma; tuberculose; dengue; ITU, síndrome nefrítica e nefrótica; diabetes tipo 1; constipação intestinal; anemias



carenciais. 4. Prática hospitalar em pediatria: nutrição enteral e parenteral; indicações de internação hospitalar; choque. 5. Saúde pública em pediatria: ética médica; cuidados com a criança em situação de risco; rede de saúde.

- AFFONSO, Alessandra Gazire Alves Affonso. **Protocolo de Asma: Diagnóstico e Manejo**. PBH. Belo Horizonte, 2015. Disponível em: [http://www.ginanobrasil.org.br/Protocolo\\_Manejo\\_%20Asma\\_BH.pdf](http://www.ginanobrasil.org.br/Protocolo_Manejo_%20Asma_BH.pdf)
- BRASIL. Conselho Federal de Medicina. **Resolução n. 1931**, de 17 de setembro de 2009. Aprova o Código de Ética Médica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 set. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento**. Brasília. Ministério da Saúde. 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual dos Centros de Referência de Imunobiológicos Especiais**. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BURNS, Dennis Alexander Rabelo et al. **Tratado de Pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria**. 4ª edição. Barueri, SP. Manole. 2017.
- MARTINS, Maria Aparecida et al. **Semiologia da Criança e do Adolescente**. Rio de Janeiro. Medbook. 2010.

#### Médico Veterinário

1. Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios e animais peçonhentos. 2. Modelos epidemiológicos das principais zoonoses e agravos de importância médica: Brucelose, Chikungunya, Cisticercose, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Esporotricose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral Canina, Leptospiroses, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose, Raiva e Zika. 3. Manejo ético populacional de cães e gatos e guarda responsável. 4. Epidemiologia descritiva. 5. Epidemiologia analítica. 6. Sistema de informação e vigilância epidemiológica das principais zoonoses. 7. Exame clínico e afecções, nos animais de companhia, ruminantes e equídeos, dos sistemas tegumentar, respiratório, circulatório, digestivo, geniturinário, locomotor e nervoso. 8. Propedêutica e terapêutica dos animais de companhia, ruminantes e equídeos. 9. Tecnologia e inspeção de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e procedimento padrão de higiene operacional. 10. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal, resíduos, contaminantes, identidade, qualidade e tecnologia em produtos de origem animal e doenças transmitidas pelo alimento.

- BRASIL. **Instrução Normativa nº51**, de 18 de setembro de 2002. Regulamentos Técnicos de Produção, Identidade, Qualidade, Coleta e Transporte de Leite.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. 2. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2017
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica**. 7. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. **Portaria nº 210**, de 10 de novembro de 1998. Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higienico-Sanitária de Carne de Aves.
- CUNNINGHAM, J.G. **Tratado de fisiologia veterinária**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- ETTINGER, S.J. FELDMAN, E.C. **Tratado de Medicina Interna Veterinária**, São Paulo: Editora Guanabara Koogan. 2008. 2v
- FEITOSA, F.L.F. **Semiologia Veterinária, A Arte do Diagnóstico**. São Paulo, Editora Roca, 2008.
- MEDRONHO, R. A. **Epidemiologia**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2008.
- MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO. Programas de Controle e Erradicação das Doenças Transmissíveis. [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br).
- NEVES, David Pereira. **Parasitologia Humana**. 11. Ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2005.
- RADOSTITS, O. M.; GAY, C.C.; BLOOD, D.C.; HINCHCLIFF, K.W. **Clínica Veterinária: um tratado de doenças dos bovinos, suínos, caprinos e equinos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- REICHMANN, M.L.A.B.; FIGUEIREDO, A.C.C.; PINTO, H.B.F. et al. **Controle das populações de animais de estimação**. Manual Técnico do Instituto Pasteur. N.6 São Paulo: Instituto Pasteur, 2000.
- ROUQUAYROL, M. Z.; GURGEL, M. **Epidemiologia & Saúde**. 7.ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.
- SANTOS, Agna Santos; ROCHA, Bruno Divino; BASTOS, Camila de Valgas e; et al. Guia Prático para enfrentamento da Esporotricose Felina em Minas Gerais. Revista V & Z em Minas, n. 137, p. 16-26, 2018.





### Nutricionista

1. Técnica dietética; grupos de alimentos: seleção, recebimento, armazenamento, métodos de pré-preparo e preparo; fatores físicos, químicos, biológicos que modificam os alimentos; características sensoriais dos alimentos; indicadores; fator de correção, fator de cocção, densidade, custo e valor nutricional; rotulagem nutricional. 2. Planejamento de cardápios para coletividades sadias, enfermas, lactente, pré-escolar, adolescente, idoso; gestante, manual de alimentação da criança de 0 a 2 anos; programa nacional de merenda escolar; programa de alimentação do trabalhador. 3. Avaliação nutricional: bioquímica, antropométrica, clínica, alimentar nos diferentes ciclos de vida; recomendação, cálculos das necessidades nutricionais e estudo de dietas adequadas a cada ciclo de vida. 4. Nutrição clínica: fisiopatologia e prescrição dietoterápica nas doenças endócrino-metabólicas, doenças funcionais relacionadas ao trato gastrointestinal e glândulas anexas, anemias nutricionais e doenças neurológicas, doenças cardiovasculares, renais, pulmonares, reumáticas, queimaduras, sepse, câncer e síndrome da imunodeficiência adquirida; terapia nutricional enteral e parenteral; dietas hospitalares modificadas pela consistência e composição química. 5. Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento físico e funcional; gestão de recursos humanos; gestão de compras, gestão de custos, saúde e segurança no trabalho; ergonomia; garantia de qualidade na produção de refeições; microrganismos patogênicos de importância em alimentos; investigação epidemiológica de surtos de doenças de origem alimentar; boas práticas de fabricação de alimentos; procedimentos operacionais padronizados; análise de perigos e pontos críticos de controle; legislação aplicadas a vigilância sanitária dos alimentos. 6. Saúde coletiva: processo saúde-doença; modelos assistenciais; políticas públicas de saúde no Brasil; sistema único de saúde; atenção primária à saúde; epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros; política nacional de alimentação e nutrição; situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar; educação nutricional; educação em saúde. 7. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.

- ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos:**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.** Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 16 de setembro de 2004.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de atenção Básica. **Guia alimentar para a população Brasileira.** 2. ed. Brasília: ministério da saúde, 2014. 156 p. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2014/novembro/05/Guia-Alimentar-para-a-pop-brasiliera-Miolo-PDF-Internet.pdf>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. **Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Brasília, 2009
- BRASIL. **Portaria Interministerial Nº. 66, De 25 de Agosto de 2006.** Altera os parâmetros nutricionais do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. Brasília, 2006.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. **Guia alimentar para crianças menores de dois anos.** Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 152 p.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas.** Brasília, DF, 2004. 48 p. Disponível em: <http://www.redeblh.fiocruz.br/media/guamstaid.pdf>
- BRASIL. **Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.** Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11346.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11346.htm)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. **Vigitel Brasil 2013:** vigilância de fatores de risco e proteção para doenças crônicas por inquérito telefônico. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 120p. Disponível em: <https://biavati.files.wordpress.com/2014/05/vigitel-2013.pdf>.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 84 p. Disponível em: <http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>
- BRASIL. Diário Oficial da União. **Lei nº 8080/90.** Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o financiamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília DF, 19 de setembro de 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).



- CUPPARI, L. **Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto**. 2ª ed, São Paulo: Manole. 2005.
- DOMENE, S. M. A. **Técnica Dietética: Teoria e Aplicações**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- DIETZ-GARCIA, R.W.; CERVATO-MANUCSO, A.M. **Mudanças alimentares e educação nutricional**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
- DUARTE, A. C. G. **Avaliação Nutricional - Aspectos Clínicos e Laboratoriais**. São Paulo: Atheneu. 2007.
- EUCLYDES, M. P. **Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação saudável**. 1.ed. Viçosa: [S.n.], 2014.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e vigilância sanitária de alimentos**. 4 ed. Barueri, SP: Manole, 2011.
- MAHAN, L. K.; ESCOTT-STUMP, S. **Alimentos, Nutrição & Dietoterapia**. 12ª ed, Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- MEZOMO, I. de B. **Os Serviços de Alimentação: planejamento e administração**. São Paulo: I.F. de O. Mezomo, 6 ed. (revista e ampliada), 368 p., 2015
- ORNELLAS, L. H. **Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos**. 8. ed., São Paulo: Atheneu, 2007.
- PINHEIRO-SANT'ANA, H. M. **Planejamento físico-funcional de unidades de alimentação e nutrição**. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2012.
- ROUQUAYROL, M. Z.; ALMEIDA FILHO, N. **Epidemiologia & Saúde**. 6. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
- SILVA, E. A. **Manual de controle Higiênico Sanitário**. 7ª ed., São Paulo: Editora Varela, 2014.
- SILVA, S. M. C. S; MURA, J.D.P. **Tratado de Alimentação, Nutrição e Dietoterapia**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Roca. 2011.
- TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.M. **Administração Aplicada Unidades de Alimentação e Nutrição**. São Paulo: Editora Atheneu, 2007.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica**. 4ª. ed. São Paulo: Atheneu. 2009.

#### Odontólogo

1. Legislação de Saúde Pública: princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), financiamento do SUS. 2. Política Nacional de Saúde Bucal: conhecimento e aplicação sobre a política. 3. Educação em Saúde: planejamento de atividades educativas para prevenção de agravos em saúde bucal. 4. Humanização: noções sobre acolhimento do paciente, cuidado integral em saúde, trabalho em equipe. 5. A atenção em saúde bucal no SUS: principais agravos em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação em manutenção da saúde). 6. SB Brasil: conhecer os principais resultados dos inquéritos populacionais em saúde bucal. 7. Redes de atenção à saúde bucal.

- BRASIL, **Constituição Federal de 1988** – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei no 8.080** de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei no 8.142** de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Coordenação Nacional de Saúde Bucal. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004b.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos temáticos do PSE – Promoção da Saúde Bucal**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde Bucal / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica**. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 92 p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 17) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)(<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcd17.pdf>).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual de especialidades em saúde bucal / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica**. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. ([http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_especialidades\\_saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf)).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **A saúde bucal no Sistema Único de Saúde** – Brasília: Ministério da Saúde, 2018. 350 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Humanização PNH** – Brasília, 2013.



- MENDES E.V. **As redes de atenção à saúde**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde. 2011. P. 549
- MENDES E.V. **As redes de atenção à saúde**. Cien Saude Colet 2010;15(5):2297-05.
- RONCALLI A.G. Projeto SB Brasil 2010 – **Pesquisa Nacional de Saúde Bucal revela importante redução da cárie dentária no país**. Cadernos de Saúde Pública. 2011; 27(1):4.

#### Professor

1. Identidade profissional docente; processo de construção da identidade docente; importância da construção de uma identidade profissional; 2. Papel do professor frente a elaboração, o cumprimento e a importância da Proposta Pedagógica da escola; 3. Aprendizagem discente e ensino centrado no estudante, diferentes metodologias empregadas para a aprendizagem em cada uma das disciplinas; 4. Avaliação da aprendizagem, implementação de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 5. Planejamento e execução do trabalho docente, em consonância com o plano da escola; 6 Articulação entre as famílias e a comunidade.

- BRASIL. **Lei nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996**. Diário Oficial da União, Brasília, v. 13. nº 248, 23 dez 1996. Atualizada.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Base Nacional Comum Curricular Anos Iniciais do Ensino Fundamental**. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>>.
- BRZEZINSKI, I. (org.). **Profissão professor**: identidade e profissionalização docente. Brasília: Plano, 2002.
- CANDAU, Vera (org.). **Didática**: questões contemporâneas. Rio de Janeiro: Forma e Ação, 2009.
- COHEN, Elizabeth G.; LOTAN, Rachel A. **Trabalho em grupo**. Porto Alegre: Penso, 2017.
- GATTI, Bernardete (org.). **O trabalho docente**: avaliação, valorização, controvérsias. São Paulo: Fundação Carlos Chagas/ Autores Associados, 2013.
- HERNÁNDEZ, Fernando ET AL. **Aprendendo com as inovações nas escolas**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul: 2000.
- MARCHESI, Alvaro; MARTIN, Elena. **Qualidade do ensino em tempos de mudanças**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- MARTINS, Pura Lúcia Oliver. **Didática teórica/didática prática**: para além do confronto. São Paulo: Loyola, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**: convite à viagem. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia Diferenciada**: das intenções às ações. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- RIOS, Terezinha A. **Compreender e ensinar**: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.
- RUSSEL, Michael K.; AIRASIAN, Peter W. **Avaliação em sala de aula**: conceitos e aplicações. Porto Alegre: Penso, 2014.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento**: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 17 ed. São Paulo: Libertad Editora, 2007.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Coordenação do Trabalho Pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo: Libertad, 2002.

#### Psicólogo

1. Orientação vocacional e profissional. 1.1 abordagens e modos de intervenção. 1.2 orientação profissional no ensino médio. 1.3 Educação e carreira. 1.4 identidade ocupacional. 1.5 adolescência e a escolha vocacional. 1.6 Os desafios da adolescência. 2. Testes Psicológicos. 2.1 construção e validação de testes. 2.2 Testes de Inteligência; inteligência não verbal e aptidão. 2.3 Testes de Personalidade. 2.4 Teste de raciocínio lógico. 2.5 testes de atenção concentrada. 2.6 Habilidade e competências. 3. Psicoterapia. 3.1 Psicoterapia Humanista. 3.2 Existencial. 3.3 Psicoterapia Centrada no Cliente. 3.4 Gestalt. 3.5 Psicoterapia Psicanalítica. 3.6 Terapia Comportamental. 3.7 Saúde Mental. 3.8 Avaliação e acompanhamento Psicossocial. 4. Processo Seletivo. 4.1 Etapas Seletivas. 4.2 Técnicas aplicadas no processo seletivo. 4.3 Elaboração e realização do processo seletivo. 5. A criança e o adolescente em ambiente escolar. 5.1 Processos de aprendizagem comportamental. 5.2 Pensamento e linguagem. 5.3 Emoção e ajustamento. 5.4 Comportamento desajustado e tratamento. 5.5 Aconselhamento Escolar.

BORUCHOVITCH, Evely. SANTOS, Acácia Aparecida Angeli dos. NASCIMENTO, Elizabeth do (Orgs). **Avaliação Psicológica nos Contextos Educativo e Psicossocial**. São Paulo: Casa do Psicólogo. 2012.



DAVIDOFF, Linda L. **Introdução à Psicologia**. 3 ed. São Paulo Pearson Makron Books. 2012.  
LIPP, Marilda Emmanuel Novaes. **O Adolescente e seus dilemas**. Orientação para pais e educadores. São Paulo: Papyrus. 2014.  
LISBOA, Marilu Diez. SOARES, Dulce Helena Penna (orgs). **Orientação Profissional em ação**. Formação e prática de orientadores. São Paulo: Summus Editorial. 2017 (volume I e II).  
MEDEIROS, Mônica (Org). **Fazer Psicologia: uma experiência em clínica escola**. São Paulo: Casa do Psicólogo. 2009.  
QUADROS, Emérico Arnaldo de. **Psicologia e Desenvolvimento Humano**. Petrópolis: Vozes. 2017.  
VALENTINI, Deborah Bulbarelli. **Orientação Vocacional: O que as escolas têm a ver com isso?** São Paulo: Papyrus. 2014.  
VIGUERAS, Evelyn S. Reyes (ORG.) **Psicologia da Saúde**. São Paulo: Pearson Education do Brasil. 2014.

#### ENSINO SUPERIOR

**CARGO:** Analista de Tecnologia da Informação.

#### Língua Portuguesa:

1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Figuras de linguagem: metáfora, comparação, metonímia, pleonasma, eclipse, paradoxo, antítese, personificação, ironia, eufemismo, onomatopeia, paranomásia ou trocadilho. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Intertextualidade: polifonia e dialogismo; paráfrase e paródia. 6. Variação linguística. Heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Linguagem verbal e não verbal. 7. Fonética e Fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação pronominal aplicadas ao texto. 10. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; mecanismos de sequenciação; relações discursivo-argumentativas; relações lógico-semânticas. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

- BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- BUENO, Francisco da Silveira. **Gramática de Silveira Bueno**. São Paulo: Global, 2014.
- CEREA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 2013.
- CEREA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura**. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. Rio de Janeiro:
- Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital
- EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto**. São Paulo: Geração Editorial, 2017.
- FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais**. São Paulo: Ática, 1997.
- FIORIN, José L., e BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). **Dialogismo, polifonia, intertextualidade**. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003.
- GARCIA, Othon. M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
- KOCH, Ingedore V. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 1992.
- KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.
- NEVES, Maria Helena de Moura. **Gramática de usos do português**. São Paulo: UNESP, 2000.

#### Legislação Básica:

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais. 2. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Caranaíba-MG. 3. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito. 4. Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG. 5. Lei de acesso à informação.



- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei n.º 696/2010** (e alterações posteriores). Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Caranaíba.
- CARANAÍBA (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Caranaíba-MG** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Caranaíba.
- BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 101, de 03 de julho de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)
- BRASIL. **Lei n.º 8.429**, de 02 de junho de 1992 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429.htm)
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011 (e alterações posteriores). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; (...) e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

#### Conhecimentos Específicos:

##### Analista de Tecnologia da Informação

1. Sistemas operacionais: gerência de processos, de memória e de sistemas de arquivos. 2. Linux: configuração de hardware; sistemas de arquivos; gerenciamento de partições, arquivos e processos; administração de usuários; agendamento de tarefas (*crontab*); monitoramento (*mrtg*); cópias de segurança (*rsync*); configurações de rede; compartilhamento de recursos (*samba*); linha de comandos; *shell script (bash)*; configuração de rede; segurança; configuração de serviços: firewall (*iptables*), DHCP, DNS (*bind*), NFS, FTP, SFTP, SSH, proxy. 3. Redes: tecnologias; cabeamento estruturado; equipamentos de rede; gerenciamento; ferramentas de configuração e análise de erros; modelo *OSI* e protocolo *TCP/IP*; endereçamento IP (IPv4 e IPv6); máscaras de sub-rede; protocolos de transporte; protocolo *ICMP*; camada de rede; roteamento; resolução de nomes; tradução de endereço; camada de aplicação e seus protocolos; aplicações P2P; redes sem fio e redes móveis; redes locais virtuais (*VLANS*); redes virtuais privadas (*VPN*); redes multimídia; VoIP e vídeoconferência; infraestrutura de telefonia. 4. Segurança: equipamentos; configuração de servidores; prevenção; falha de segurança em websites; criptografia; integridade de mensagem; assinaturas digitais; autenticação; proteção em conexões *TCP*; segurança na camada de rede; segurança em rede sem fio; sistemas de detecção de invasão; *firewall*; programas maliciosos. 5. Banco de dados: modelo relacional; SQL; projeto de banco de dados; modelo de entidade-realacionamento; armazenamento e estrutura de arquivos; indexação e hashing; gerenciamento de transação; arquitetura de sistemas de banco de dados. 6. Engenharia de Software: estrutura do processo de software; modelos de processo; desenvolvimento ágil; análise de requisitos. 7. Programação: orientação a objetos; estruturas de dados; algoritmos de ordenação; complexidade de algoritmos; linguagem de programação Java; desenvolvimento web: HTML, CSS, JavaScript.

- CORMEN, T. **Desmistificando Algoritmos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- CORMEN, T. H.; LEISERSON C.E; RIVEST R. L; CLIFFORD S. **Algoritmos: teoria de prática**. Trad. da 3ª. Edição Americana. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- 3. DEITEL P; DEITEL H. **Java: como programar**. 8ª. Edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- 4. HAEDER, A.; SCHNEITER, S. A.; PESSANHA, B. G.; STANGER, J.; **Certificação Linux LPI: rápido e prático: nível 1: exames 101 e 102**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012. Souza, Elda (Trad.). Trad. da 3a. Edição.
- 5. KUROSE, R. ROSS, K. W. **Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down**. 6a. edição Pearson Education do Brasil, 2013.
- 6. MORIMOTO C. E. **Servidores Linux: guia prático**. Porto Alegre: Sul Editores, 2015.
- 7. MORRISON, M. **Use a cabeça: JavaScript**. Alta Books. 2008.
- 8. NEGUS, C.; BRESNAHAN, C. **Linux a Bíblia**. Alta Books. 1a. Edição. 2014.
- 9. PRESSMAN R. S; MAXIM B. R. **Engenharia de Software: uma abordagem profissional**. AMGB, Edição: 8ª. 2016.
- 10. ROBSON E; FREEMAN E. **Use a cabeça: HTML e CSS**. Alta Books. 2ª. Edição. 2015.
- 11. SILBERSCHATZ A.; GALVIN P. B.; GAGNE G. **Fundamentos de Sistemas Operacionais**. LTC. 9a. Edição. 2015.
- 12. SILBERSCHATZ A; KORTH H. F; SUDARSHAN S. **Sistema de banco de dados**. Trad. 5a. edição. Rio de Janeiro: Elsevier: 2006.
- 13. TORRES G. **Redes de Computadores: versão revisada e atualizada**. Novaterra Editora. 2010.





### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES E LEGISLAÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE

<b>CARGOS, LEGISLAÇÕES E ATRIBUIÇÕES</b>
<b>1. Agente Comunitário de Saúde – Lei de criação nº 875/2019</b>
<p>I – Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</p> <p>II – Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;</p> <p>III – Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doença e outros agravos à saúde, garantindo o sigilo ético;</p> <p>IV – Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;</p> <p>V – Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;</p> <p>VI – Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;</p> <p>VII – Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; II – realizar a medição da glicemia capilar, inclusive em domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; III – aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; IV – realizar técnicas limpas de curativo que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e V – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI – planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com outros membros da equipe; e VII – exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
<b>2. Agente de Combate à Endemias – Lei de criação nº 875/2019</b>
<p>I - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;</p> <p>II - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;</p> <p>III - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;</p> <p>V – Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e V – Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e</p> <p>VI – Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.</p>
<b>3. Analista de Tecnologia da Informação – Lei de criação nº 853/2018</b>
<p>I - Planejar, desenvolver, coordenar, executar, supervisionar e prestar suporte em programas e projetos na área de informática;</p> <p>II - Planejar e orientar o processamento o armazenamento e a recuperação de informações e o acesso de usuários à rede/sistema;</p> <p>III - Administrar bancos de dados e rede de computadores;</p> <p>IV - Desenvolver sistemas de informação e instalar sistemas de computação;</p> <p>V - Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.</p>
<b>4. Assistente Social – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019</b>



- ~~I – orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social;~~
- ~~II – fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;~~
- ~~III – elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;~~
- ~~IV – encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessadas que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;~~
- ~~V – manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;~~
- ~~VI – organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social;~~
- ~~VII – redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;~~
- ~~VIII – desempenhar tarefas afins.~~

#### **4. Assistente Social – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I – Acolhida, oferta de informações e realizações de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II – Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III – Medição de grupos de famílias dos PAIF;
- IV – Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V – Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI – Apóio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII – Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII – Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX – Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X – Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XI – Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XII – Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- XIII – Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV – Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- XV – Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

#### **5. Auxiliar de Almoxarifado - Lei de criação nº 853/2018**

- I - receber e estocar compras dos fornecedores.
- II - organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade física e condições de uso.
- III - manter o controle dos estoques, através de registros apropriados, anotar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- IV - controlar os estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item de acordo com as características de cada material, assim como facilitar a sua localização e manuseio;
- V - dar entrada de todas as notas fiscais de fornecedores no sistema, organizar a estocagem dos materiais;
- VI - manter controles dos estoques, através de registros apropriados no sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas;
- VII - solicitar reposição dos materiais, elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros, separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
- VIII - atender as requisições ao almoxarifado, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados, controlar os níveis de estoques, baixando as requisições de materiais solicitados realizar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis, receber cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico, recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais no



almoxarifado ou setor responsável, fazendo a movimentação de materiais entre estoques de almoxarifado e vendas;

IX – desempenhar outras tarefas afins.

#### **6. Auxiliar de Biblioteca - Lei de criação nº 853/2018**

I - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II - Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

III - Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;

IV - Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, videos, DVDs, entre outros;

V - Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

VI - Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;

VII - Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;

VIII - Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

IX - Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

X - Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XI - Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XII - Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

XIII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XIV - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV - Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

XVII - desempenhar tarefas afins.

#### **7. Auxiliar de Consultório Dentário – Lei de criação nº 868/2019**

I - receber e registrar pacientes em consultórios dentários;

II - auxiliar dentistas em exames e tratamentos;

III - divulgar princípios de higiene e de profilaxia;

IV - fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;

V - preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;

VI - executar tarefas correlatas de escritório;

VII - participar do treinamento do ACD I;

VIII - colaborar nos programas educativos de saúde bucal;

IX - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador;

X - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

XI - fazer a demonstração de técnicas de escovação;

XII - supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD I;

XIII - realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;

XIV - executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;

XV - na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião dentista;

XVI - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho;

XVII - desempenhar tarefas afins.

#### **8. Auxiliar de Farmácia - Lei de criação nº 853/2018**

I - colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparos farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; 75

II - armazenar os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos;

III - abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses;

IV - zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso;

V - limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar



a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias;  
VI - atender os fregueses, verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos;  
VII - registrar os produtos fornecidos e a importância das vendas, servindo-se de talão apropriado, para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoques;  
VIII - arquivar as receitas e guias de requisição de medicamentos;  
IX - desempenhar tarefas afins.

#### **9. Auxiliar de Secretaria Escolar - Lei de criação nº 853/2018**

I - organizar e manter em dia fichários e livros referentes à vida escolar dos alunos, bem como boletins de frequência e aproveitamento;  
II - proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados;  
III - expedir e receber guias de transferência;  
IV - redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos;  
V - preencher certificados de conclusão de curso;  
VI - apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento;  
VII - desempenhar tarefas afins.

#### **10. Auxiliar de Serviços Gerais – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

I - executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudar bombeiros, eletricitistas, mecânicos;  
II - cuidar da jardinagem em praças e jardins públicos;  
III - capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério;  
IV - preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;  
V - executar atividades manuais semi-qualificados em edificações, vias públicas e congêneres;  
VI - executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; VII - auxiliar na execução de tarefas de manutenção do matadouro;  
VIII - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos  
IX - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;  
X - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;  
XI - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;  
XII - remover lixos e detritos;  
XIII - desempenhar tarefas afins.

#### **11. Bioquímico – Lei de criação nº 853/2018**

I - executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicológicas, substâncias de origem animal e vegetal, matérias-primas e clínicas e 58 efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos;  
II - preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;  
III - realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;  
IV - fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;  
V - proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;  
VI - separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;  
VII - realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;  
VIII - preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;  
IX - preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames; X - registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;  
XI - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional;  
XII - realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;



- XIII - realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;
- XIV - estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;
- XV - analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;
- XVI - realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- XVII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- XVIII - desempenhar tarefas afins.

#### **12. Bombeiro Hidráulico – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros;
- II - localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas;
- III - distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando;
- IV - relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos;
- V - desempenhar tarefas afins.

#### **13. Carpinteiro – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras;
- II - preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados;
- III - instalar esquadrias, esquadros e similares;
- IV - colocar ou trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários;
- V - fazer andaimes em obras da Prefeitura;
- VI - construir gradil para arborização;
- VII - confeccionar caixões de madeira para indigentes;
- VIII - zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- IX - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- X - desempenhar tarefas afins.

#### **14. Contador – Lei de criação nº 853/2018**

- I - orientar, coordenar e controlar atividades de execução orçamentária e de movimentação das contas financeiras e patrimoniais;
- II - analisar balanços e balancetes e os documentos que os acompanharam;
- III - elaborar planos de contas, realizar cálculos de custo e executar outros trabalhos contábeis complexos;
- IV - elaborar pareceres e informações complexas em processos relacionados com a execução orçamentária e administração financeira;
- V - opinar em processos relacionados com empenhos de despesas, contratos, convênios e outros assuntos que envolvam interesse do Município;
- VII - responder a consultas sobre assuntos contábeis;
- VIII - elaborar estudos e redigir relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis;
- IX - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização;
- X - executar tarefas afins.

#### **15. Controlador Interno – Lei de criação nº 853/2018**

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional mediante fornecimento de informações;
- V – verificar e apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade e ao chefe do executivo municipal para as providências cabíveis, quanto a observação das normas, regulamentos e dispositivos legais;





- VI - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do município;
- VII – prestar orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal;
- VIII – assinar em conjunto com os responsáveis legais o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária previstos na lei complementar federal nº 101/2000;
- IX – elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias a regularização dos fatos e consequente responsabilização quando for o caso;
- X – identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativos;
- XI – avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas;
- XII - exercer outras atividades correlatas ou por determinação superior.

#### **16. Coordenador do CRAS – Lei de criação nº 853/2018**

- I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- IV- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- XII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- XIII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- XV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XVII - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

#### **17. Coveiro – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério;
- II - preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;
- III - zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; IV - desempenhar tarefas afins.

#### **18. Dentista do PSF - Lei de criação nº 875/2019**



- I – Realizar atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação em manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- II – Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- III – Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- IV – Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- V – Acompanhar apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- VI – Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ABS);
- VII – Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VIII – Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- IX – Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### **19. Enfermeiro – Lei de criação nº 853/2018**

- I - distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares de clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- II - verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- III - aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;
- IV - coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh;
- V - auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;
- VI - fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos;
- VII - auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- VIII - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- IX - vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar);
- X - orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos;
- XI - execução do Programa DST/Aids;
- XII - coleta para exames PV;
- XIII - orientação para auto-exame de mama;
- XIV - participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- XV - padronizar o atendimento de enfermagem;
- XVI - avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- XVII - supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- XVIII - executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- XIX - dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- XX - realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente;
- XXI - buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- XXII - desempenhar tarefas afins.

#### **20. Enfermeiro PSF - Lei de criação nº 875/2019**

- I- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outras), em todos os ciclos de vida;
- II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;



- III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- VIII - Implementar e manter atualizar rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e
- IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### **21. Engenheiro Ambiental – Lei de criação nº 853/2018**

- I - exercer atividade no campo da engenharia ambiental;
- II - elaborar, coordenar e controlar programas e trabalhos relacionados com a preservação, conservação e o desenvolvimento de recursos florestais;
- III - fomentar a prática da silvicultura, mediante produção, reprodução e distribuição de mudas de essências florestais;
- IV - pesquisar e desenvolver novas técnicas de reflorestamento e de proteção das florestas contra devastações e incêndios;
- V - elaborar projetos de reflorestamento para fins de industriais, paisagísticos, de incentivo fiscal e outros;
- VI - preparar e realizar campanhas de educação e divulgação ambiental;
- VII - desempenhar tarefas afins.

#### **22. Engenheiro Civil – Lei de criação nº 853/2018**

- I - projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- II - elaborar projetos urbanísticos;
- III - elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
- IV - realizar, em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionados com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- V - distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos e hidrométricos;
- VI - fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- VII - elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- VIII - fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras;
- IX - examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- X - prestar informações a interessados;
- XI - acompanhar a execução do plano diretor;
- XII - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização;
- XIII - elaborar orçamentos;
- XIV - desempenhar tarefas afins.

#### **23. Farmacêutico – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais;
- II - proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
- III - atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- IV - controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- V - manter atualizado o estoque de medicamentos;
- VI - inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- VIII - desempenhar tarefas afins.

#### **24. Fisioterapeuta – Lei de criação nº 853/2018**



- I - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;
- II - requisitar, realizar e interpretar exames;
- III - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- IV - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- V - atendimento individual a adultos e crianças;
- VI - atendimento à APAE e terceira idade;
- VII - desempenhar tarefas afins.

**25. Fonoaudiólogo – Lei de criação nº 853/2018**

- I - efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- II - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- III - requisitar, realizar e interpretar exames;
- IV - diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;
- V - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- VI - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- VIII - desempenhar tarefas afins.

**26. Gari – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas;
- VII - executar trabalhos de coleta de lixo;
- II - executar trabalhos de limpeza pública;
- III - desempenhar tarefas afins.

**27. Guarda Patrimonial – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - realizar trabalhos de guarda de bens públicos, móveis, imóveis e jardins;
- II - controlar a entrada e saída de veículos e volumes;
- III - abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- IV - fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- V - vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-los ou comunicá-los a eletricitas encarregados de sua reparação;
- VI - investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
- VII - executar serviços de vigilância;
- VIII - executar serviços de portaria e atendimento ao público;
- IX - desempenhar tarefas afins.

**28. Jardineiro – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - preparar mudas de plantas ornamentais em geral;
- II - preparar canteiros;
- III - zelar, cultivar, capinar, aguar plantas;
- IV - executar projetos paisagísticos;
- V - executar trabalhos de jardinagem;
- VI - desempenhar tarefas afins.

**29. Lavadeira de Roupa – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - Executar tarefas de lavagem de roupas;
- II - Lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições da administração pública;
- III - Manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem;
- IV - Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- V - Manter sempre limpo o local de trabalho;
- VI - Executar outras atividades afins.

**30. Médico do PSF - Lei de criação nº 875/2019**

- I – Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II – Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em



conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

III – Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

V – Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V – Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI – Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII – Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **31. Médico – Cardiologista – Lei de criação nº 853/2018**

I - Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento de Medicina, habilitação em ortopedia;

II – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da medicina; 64

III – encaminhar providências e prestar orientação e atendimento a indivíduos, grupos e à população;

IV – planejar, organizar e administrar a prestação de atendimento médico no âmbito do serviço público municipal;

V – realizar treinamento, avaliação e supervisão de cardiologia e atendimento a pacientes em unidades de saúde;

VI – proceder na execução das funções de médico cardiologista municipal e no cumprimento dos objetivos da administração pública municipal referente aos serviços de cardiologia e atendimento a pacientes em unidade de saúde;

VII – desempenhar tarefas afins.

### **32. Médico - Clínico Geral – Lei de criação nº 853/2018**

I - examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

II - analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

III - prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

IV - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;

V - emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;

VI - atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;

VII - desempenhar tarefas afins.

### **33. Médico - Ginecologista – Lei de criação nº 853/2018**

I - examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

II - realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

III - executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anátomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

IV - fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

V - executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

VI - participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

VII - colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;

VIII - fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapeuta;

IX - desempenhar tarefas afins.



**34. Médico - Ortopedista – Lei de criação nº 853/2018**

I - Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento de Medicina, habilitação e ortopedia;  
II – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da medicina;  
III – encaminhar providências e prestar orientação e atendimento a indivíduos, grupos e à população;  
IV – planejar, organizar e administrar a prestação de atendimento médico no âmbito do serviço público municipal;  
V – realizar treinamento, avaliação e supervisão de ortopedia e atendimento a pacientes em unidades de saúde;  
VI – proceder na execução das funções de médico ortopedista municipal e no cumprimento dos objetivos da administração pública municipal referente aos serviços de ortopedia e atendimento a pacientes em unidade de saúde;  
VII – desempenhar tarefas afins.

**35. Médico - Pediatra – Lei de criação nº 853/2018**

I - examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;  
II - avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;  
III - estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;  
IV - tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;  
V - participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;  
VI - desempenhar tarefas afins.

**36. Médico Veterinário – Lei de criação nº 853/2018**

I - prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;  
II - prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais;  
III - instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial;  
IV - zelar pela vigilância sanitária;  
V - fazer investigação epidemiológica de surtos de toxi-infecção alimentar;  
VI - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais;  
VII - fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle);  
VIII - colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.;  
IX - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;  
X - desempenhar tarefas afins.

**37. Motorista Carteira “D” – Lei de criação nº 853/2018**

11.1. Na função de motorista de veículo comum:

I - dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;  
II - conduzir passageiros;  
III - transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;  
IV - carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;  
V - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;  
VI - manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;  
VII - atender às normas de segurança e higiene;  
VIII - desempenhar tarefas afins.



**11.2. Na função de motorista de ambulância:**

- I - dirigir ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- II - transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional;
- III - acompanhá-los nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internamento;
- IV - propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde;
- V - auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
- VI - dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- VII - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- VIII - desempenhar tarefas afins.

**11.3. Na função de motorista escolar:**

- I - dirigir automóvel ou ônibus escolar, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- II - conduzir professores e alunos;
- III - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- IV - desempenhar tarefas afins.

**38. Nutricionista – Lei de criação nº 853/2018**

- I - elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população;
- II - propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;
- III - elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil;
- IV - prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;
- V - orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;
- VI - recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e lactentes;
- VII - sugerir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;
- VIII - verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;
- IX - difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;
- X - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- XI - desempenhar tarefas afins.

**39. Odontólogo – Lei de criação nº 853/2018**

- I - examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico;
- II - fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos, como alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro;
- III - aplicar anestesia local, regional ou troncular;
- IV - realizar intervenções cirúrgico-bucais;
- V - tirar e interpretar radiografias;
- VI - realizar trabalhos de ortodontia;
- VII - visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio X, para fiscalização do exercício profissional;
- VIII - raspagem, alisamento e polimento dentário;
- IX - restauração de composito de uma face, de resto radicular e resina- ângulo;
- X - curativos, restauração em resina duas faces, pulpotomia;
- XI - exodontia de dente permanente e tratamento de alvéolo;
- XII - drenagem e tratamento de hemorragias;
- XIII - aconselhamento aos pacientes;
- XIV - desempenhar tarefas afins.

**40. Operador de Máquinas – Lei de criação nº 853/2018**

- I - conduzir trator agrícola e outros equipamentos;
- II - executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- III - zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e



abastecimento;

IV - montar e desmontar implementos;

V - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

VI - conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, patrol e outras máquinas pesadas;

VII - realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;

VIII - executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;

IX - desempenhar tarefas afins.

#### **41. Operador de Cadastro Único – Lei de criação nº 853/2018**

I - Atender às demandas de cadastramento e atualização cadastral de famílias de baixa renda, pessoas em situação de rua e povos tradicionais no Cadastro Único, através de aplicação de questionário de forma digital (Sistema V7) ou manual (com preenchimento de formulário) em entrevista social em posto de cadastramento regional, no domicílio, equipamentos públicos, comunidades, vilas, favelas ou em ações itinerantes, como mutirões, busca ativa e outros;

II - Coletar informações sócio demográficas; Registrar, atualizar e verificar consistência, em diferentes meios, as informações levantadas nas operações relacionadas ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família;

III - Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins; Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

IV - Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS);

V - Acompanhar Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

VI - Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

VII - Elaborar e enviar orientações periódicas às equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família;

VIII - Prestar suporte a técnicos e estagiários das gerências / unidades de saúde / educação, por telefone, e-mail ou presencialmente, para esclarecer dúvidas técnicas sobre procedimentos e fluxos de trabalho relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família;

IX - Encaminhar demandas para outras políticas setoriais;

X - Participar do planejamento e apoiar a realização de roteiros de pesquisa, estudos de casos, atividades de campo e de reuniões intersetoriais, com famílias e outros;

XI - Realizar atualização de navegador e demais demandas necessárias para o funcionamento dos sistemas on line relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família (V7, SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS);

XII - Participar das capacitações, treinamento programadas pelas Secretarias, Gerências e Unidades de Saúde / Educação, municipais, envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Contribuir com a organização de capacitações iniciais e continuadas destinadas aos profissionais que atuam no Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; Monitorar a distribuição de insumos, quando necessário;

XIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **42. Operário – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

I - executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas;

II - executar trabalhos de limpeza pública;

III - executar trabalhos de coleta de lixo;

IV - desempenhar tarefas afins.

**43. Orientador social – Lei de criação nº 853/2018**

- I - Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- II - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (grupos do PAIF e SCFV);
- III - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- IV - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

**44. Pedreiro – Lei de criação nº 853/2018**

- I - assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros;
- II - confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fios, bueiros e outros;
- III - distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando;
- IV - relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- V - executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações;
- VI - executar trabalhos de reparos e reformas em construções;
- VII - interpretar plantas;
- VIII - desempenhar tarefas afins.

**45. Pintor – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - lixar e pintar paredes, portas, janelas, grades, postes, meio-fios e outros;
- II - limpar, guardar e conservar o material utilizado;
- III - desempenhar tarefas afins.

**46. Professor II – Lei de criação nº 684/2010**

1. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola.
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
5. Ministrando os dias letivos e a horas-aula estabelecidos.
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

**47. Psicólogo – Lei de criação nº 853/2018**

- I - orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- II - orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional;
- III - orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação para fins científicos;
- IV - realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;
- V - planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;
- VI - realizar síntese de exames de processos de seleção;
- VII - diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- VIII - participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;
- IX - selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;
- X - elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino e ao provimento em cargos municipais;
- XI - realizar trabalhos administrativos correlatos;
- XII - supervisão, estágio institucional e aconselhamento escolar;
- XIII - atendimentos para laudos (INSS);
- XIV - desempenhar tarefas afins.

**48. Secretário Escolar – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - organizar e manter em dia fichários e livros referentes à vida escolar dos alunos, bem como boletins de frequência e aproveitamento;



- II - proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados;
- III - expedir e receber guias de transferência;
- IV - redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos;
- V - preencher certificados de conclusão de curso;
- VI - apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento;
- VII - desempenhar tarefas afins.

**49. Servente de Obras e Serviços – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - determinar o alinhamento da obra, orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras;
- II – espalhar e preparar camada de areia e massa sobre o assentamento;
- III - assentar blocos, blockets, paralelepípedos, meios-fios e outros;
- IV - executar trabalho em pisos, em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros;
- V - recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- VI - preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- VII - carregar e descarregar veículos com meios-fios, areia e outros;
- VIII - executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;
- IX - zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- X - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- XI - desempenhar tarefas afins.

**50. Servente Escolar – Lei de criação nº 853/2018**

- I - varrer, raspar e encerar assoalhos;
- II - lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- III - manter a higiene das instalações sanitárias;
- IV - limpar as salas antes do início das aulas;
- V - zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;
- VI - colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas;
- VII - prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes;
- VIII - colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento em dias de festa;
- IX - dar sinal para o início e término das aulas;
- X - comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor;
- XI - receber e transmitir recados;
- XII - cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- XIII - desempenhar tarefas afins.

**51. Técnico em Administração – Lei de criação nº 853/2018**

- I - efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais;
- II - auxiliar na execução de análises de trabalho;
- III - executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- IV - acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- V - estudar processos complexos;
- VI - elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- VII - colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
- VIII - orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
- IX - fazer e conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade;
- X - serviços de datilografia e digitação
- XI - redigir correspondência e minutar atos administrativos;
- XII - desempenhar tarefas afins.

**52. Técnico em Edificações – Lei de criação nº 853/2018**

- I - calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- II - executar projetos urbanísticos;
- III - elaborar, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;





- IV - realizar, em laboratórios especializados, estudos, ensaios e pesquisas relacionados com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- V - fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- VI - elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- VII - examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- VIII - prestar informações a interessados;
- IX - acompanhar a execução do plano diretor;
- X - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras, e proceder à fiscalização;
- XI - desempenhar tarefas afins.

#### **53. Técnico em Eletricidade – Lei de criação nº 853/2018**

- I - executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- II - reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- III - colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- IV - instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de corrente alternada e contínua, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- V - instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas;
- VI - instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- VII - recuperar aparelhos eletrodomésticos;
- VIII - confeccionar instalações elétricas em prédios públicos;
- IX - localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos;
- X - realizar trabalhos de instalações, regulação, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral;
- XI - executar tarefas de reparos e manutenção da torre de transmissão de sinais de TV;
- XII - executar tarefas de reparos e manutenção da rede de telefonia rural;
- XIII - distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando;
- XIV - relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar;
- XV - desempenhar tarefas afins.

#### **54. Técnico em Enfermagem – Lei de criação nº 853/2018; Lei de alteração nº 875/2019**

- I - realizar curativos diversos;
- II - preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
- III - aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea;
- IV - verificar sinais vitais;
- V - auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia;
- VI - tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;
- VII - ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;
- VIII - recolher material destinado a exame de laboratório;
- IX - anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- X - aplicar banhos de luz;
- XI - auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
- XII - cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
- XIII - colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
- XIV - receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
- XV - participar de campanhas anti-Aids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas;
- XVI - desempenhar tarefas afins.

#### **55. Técnico em Saúde Bucal – Lei de criação nº 853/2018**

- I - atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes;
- II - aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos;



- III - fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos a aplicação;
- IV - encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fístulas, gengivites e outros focos;
- V - fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos;
- VI - elaborar pequenos relatórios;
- VII - participar dos treinamentos dos Auxiliares de Consultório Dentário I e II;
- VIII - colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- IX - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- X - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- XI - fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- XII - supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD I e II;
- XIII - fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- XIV - realizar teste de vitalidade pulpar;
- XV - realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;
- XVI - executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- XVII - inserir e condensar substâncias restauradoras;
- XVIII - polir restaurações;
- XIX - proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- XX - confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- XXI - desempenhar tarefas afins.

#### **56. Técnico em Tributação – Lei de criação nº 853/2018**

- I - fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo;
- II - orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária;
- III - instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa;
- IV - lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos;
- V - fazer avaliação para efeitos de tributação;
- VI - manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes;
- VII - elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais;
- VIII - atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária;
- IX - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, e proceder à fiscalização tributária;
- X - desempenhar tarefas afins.

#### **57. Técnico em Vigilância Epidemiológica – Lei de criação nº 853/2018**

- I - Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos
- II - Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
- III - Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações
- IV - Coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças;
- V - Analisar e interpretar os dados processados;
- VI - Recomendar as medidas de controle indicadas;
- VII - Promover as ações de controle indicadas;
- VIII - Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
- IX - Divulgar informações pertinentes;
- X - Manter dados dos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose);
- XI - Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização.

#### **58. Técnico em Vigilância Sanitária – Lei de criação nº 853/2018**

- I - fiscalizar obras de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial;
- II - fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e lazer;
- III - desenvolver estudos, projetos e planos destinados às ações de saúde pública e ao planejamento sanitário do Município;
- IV - executar estudos em assuntos inerentes ao saneamento básico;



- V - elaborar relatório sobre matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;
- VI - elaborar pequenos projetos de sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de drenagem pluvial;
- VII - elaborar pequenos projetos de sistema de limpeza urbana e coleta de lixo;
- VIII - planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade;
- IX - orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias;
- X - incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades;
- XI - encarregar-se do controle e distribuição de material educativo impresso;
- XII - participar de campanhas de vacinação quanto à divulgação e outros aspectos educativos;
- XIII - participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária;
- XIV - desempenhar tarefas afins.



#### ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ISENÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o \_\_\_\_\_, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público Edital 002/2019 da Prefeitura Municipal de Caranaíba ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Concurso Público e assumo plena, total e inteira responsabilidade civil e criminal por esta declaração, estando ciente das penas do crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro) e sua eventual subsunção ao crime contra a ordem tributária (arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 8137/90) e possível caracterização do crime de estelionato previsto no artigo. 171 do Código Penal Brasileiro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]



## ANEXO V - FORMULÁRIO DE PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_ do Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Caranaíba, venho requerer condições especiais para realizar a prova e solicito providências necessárias para isso, conforme discriminado abaixo:

1. Tipo de Necessidade Apresentada:

\_\_\_\_\_

( ) Definitiva ( ) Temporária

2. Outro tipo de impedimento:

\_\_\_\_\_

3. Necessidade de adequação quanto ao tipo de prova que está apto a realizar:

( ) escrita em Braille

( ) escrita ampliada

( ) oral com auxílio de leitor

( ) acesso especial para cadeirante

( ) acesso facilitado para:

\_\_\_\_\_

( ) auxílio preenchimento na folha de respostas

( ) sala para amamentação (informar nome completo e documento de identificação do acompanhante):

Nome: \_\_\_\_\_

Nº documento (RG): \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor:

\_\_\_\_\_

( ) intérprete de Libras

( ) outras (especificar): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado com CID (Classificação Internacional De Doenças), junto a esse requerimento. O Laudo deverá conter o nome do candidato e do médico; assinatura e CRM com carimbo; e ser legível, sob pena de não ser considerado válido.





## ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

- 1) A Fundação CEFETMINAS receberá por meio de envio pelos Correios os envelopes com os documentos para a Prova de Títulos devidamente ordenados, para posterior exame da Banca Examinadora.
- 2) O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:
  - a) Preencher e imprimir uma via do modelo do formulário em tamanho A4 e enviar junto com os títulos, dentro do envelope de documentos.
  - b) Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, em envelope (tamanho A4), identificados do lado de fora, conforme modelo de etiqueta, com o nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público do Município de Caranaíba**. O formulário do **ANEXO VI** deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma análise prévia da pontuação requerida com os títulos.

### CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

Nome do Candidato (a): \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo/Função para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_ Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA		
TÍTULO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO BANCA
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**ETIQUETA PARA SER ANEXADA NO ENVELOPE**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**QUANTIDADE DE FOLHAS:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE RECURSOS**

<b>CONCURSO:</b>	Prefeitura Municipal de Caranaíba
<b>CARGO DO CONCURSO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>MOTIVO DO RECURSO</b>	a) contra o Edital publicado
	b) contra a relação de inscrições homologadas
	c) contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
	d) contra o gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
	e) contra as questões e o gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
	f) contra o resultado preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
	g) contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos (cargos de nível superior).
<b>COMENTÁRIOS</b>	