



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO/MG**

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL Nº 001/2015**

**MANUAL DO CANDIDATO**

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



Rua Tupis 485 – sala 114 - Centro – Belo Horizonte / MG -  
CEP 30190-060

Telefone:( 31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591  
Internet: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

Horário de funcionamento: **09 às 17 h**, de segunda a sexta-feira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO/MG

PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 001/2015

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	19/01/2015
02	Término das Inscrições	19/02/2015
03	Divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Curvelo e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	27/02/2015
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Curvelo e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	20/03/2015
05	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>29/03/2015</b>
06	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Curvelo e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	30/03/2015
07	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas	31/03 a 02/04/2015
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	20/04/2015
09	Resultado das Provas Objetivas	20/04/2015
10	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas	21 a 23/04/2015
11	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos.	04/05/2015
12	Resultado Final para fins de homologação	04/05/2015

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2015**

O Prefeito do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **19/01/2015 a 19/02/2015**, as inscrições para o Processo Seletivo de Provas para provimento das vagas das funções públicas da Prefeitura Municipal de Curvelo, de acordo com a seguinte legislação: Lei Complementar nº 80 e Lei 2.903/2014, Lei Federal 11.350/2006, Lei Federal 12.994/2014, Lei Federal (SUAS) nº. 12.435/2011, Lei Municipal 1.845, Lei 2.889/2014 e alterações posteriores.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**1ª Etapa** - Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

**2ª Etapa** - Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, após homologação do Processo Seletivo.

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

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

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos empregos previstos neste Edital, e observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser contratados os candidatos aprovados como excedentes neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória e candidatos portadores de necessidades especiais classificados.

### **1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO**

**1.6.1.** Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a **Portaria Nº 8.648/2014** designada pelo Prefeito Municipal de Curvelo/MG, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo, no que se refere às obrigações contratuais do Município.

**1.7.** Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado será de contrato por tempo determinado, nos termos da Legislação do Município, não gerando qualquer vínculo de efetivação com o Município de Curvelo, dada a natureza transitória da função a ser exercida, exceto para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias cujo contrato será por prazo indeterminado.

**1.8.** Os candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas por este certame serão lotados em seus respectivos locais de trabalho, na forma do Anexo III deste edital, através de portaria de lotação subscrito pelo Prefeito Municipal ou pelas Secretarias Municipais.

**1.9** É de inteira responsabilidade dos candidatos às funções públicas mencionadas neste edital, classificados e designados para ESF's da zona rural as despesas com alimentação e transporte.

### **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA**

**2.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

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

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

**2.1.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

**2.1.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

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

**2.1.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e contratação.

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

**2.1.9.1** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa.

**2.1.10.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de ser contratado.

**2.1.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Curvelo.

**2.1.12.** A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da função pública a ser exercida, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**2.1.13.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.

**2.1.14.** O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, e permanecerá na relação de candidatos com deficiência para a ampla concorrência.

**2.1.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública será eliminado deste Processo Seletivo, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

### **2.2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.2.1.** As inscrições e emissão de segunda via do boleto serão realizadas através do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) das 09:00 h do dia **19/01/2015** até o dia **19/02/2015**, às 21:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet.

**2.2.1.1.** Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever na Secretaria Municipal de Administração Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, situada à Rua Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80, antiga Silveira Lobo - Centro, Curvelo/MG de 08:00 às 11:00 e 13:00h às 17:00h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

**2.2.1.2.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

**2.2.1.3.** O pagamento do boleto após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

**2.2.1.4.** O candidato poderá emitir **2ª via** do Boleto Bancário no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) até o dia **19/02/2015** para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

**2.2.1.5.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da função pública escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, com data e horário mais recentes, devendo o candidato entrar em contato com a organizadora. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

**2.2.1.6.** O candidato poderá solicitar a um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais e descrição da função pública pretendida, para que realize a inscrição na Secretaria Municipal de Administração Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável. A procuração ficará retida.

**2.2.1.6.1.** Será permitida a inscrição por procuração simples, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade e CPF do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, durante as inscrições, **exceto sábados, domingos, feriados e recessos, no local das inscrições presenciais.** Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração simples (original), que ficará retida no local das inscrições presenciais.

**2.2.1.6.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata, no dia da prova objetiva e dirigida. Na procuração deverá mencionar a função pública pretendida.

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

**2.2.1.6.4** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao procurador.

**2.2.1.7.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação.

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

**2.2.1.9.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

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

**2.2.1.11.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário, podendo enviar recurso para retificação.

**2.2.1.12.** O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para contratação e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

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

**2.2.1.14.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo, no site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br) e [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

**2.2.1.15. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar das datas de divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, que poderá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Curvelo ou enviado via Correios diretamente à Seap, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento) ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a cópia do boleto bancário quitado. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 72 (setenta e duas horas) horas, o candidato poderá participar das provas objetivas, apresentando os respectivos protocolos e boleto quitado ao Coordenador ou membro da Comissão Supervisora. A resposta aos recursos protocolados será divulgada no site e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.**

**2.2.1.16. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.**

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

**2.2.1.18.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo e no site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

**Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.**

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

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

**2.2.1.21.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

**2.2.1.22.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através da página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo e pelo site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**2.2.1.23.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrados. No caso de inscrição não homologada, de cujo recurso ainda não se obteve resposta, o candidato deverá apresentar, além do documento oficial de Identidade com foto, o boleto bancário com quitação da rede bancária, e o protocolo do recurso interposto ao Coordenador do Processo no dia da prova objetiva.

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

## 2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **19/01/2015 a 21/01/2015**:

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, **inscrito** no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Curvelo/MG – Edital nº 001/2015 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **2.3**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

(local) (data) \_\_\_\_\_

(assinatura) \_\_\_\_\_

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Administração Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia total, inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Curvelo, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Processo Seletivo - Edital 001/2015** – situada à Av. Dom Pedro II, nº 541 - Centro, Curvelo/MG – CEP 35790-000, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de **12:00 às 17:00 horas - Tel : (38) 3721-3510**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo **"PEDIDO DE ISENÇÃO"**.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP, e será divulgado até o dia **27/01/2015** na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo, no site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br), e em [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 2.3.5, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

2.3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura na data prevista no item 2.3.3. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

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

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

2.3.11. O Município de Curvelo não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

## 2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque.

b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, inclusive a homologação das inscrições.

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

c.1) adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo;

c.2) exclusão de algum cargo oferecido;

c.3) nos casos de suspensão do Processo Seletivo antes da realização das provas objetivas e/ou alteração da data das provas do certame, a contar do requerimento de devolução;

c.4) no caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo;

c.5) demais casos que a Comissão Organizadora de Processo Seletivo julgar pertinente.

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



- e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, e-mail, condicional e/ou extemporânea.
- g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, devendo o candidato providenciar a retificação dos dados através de contato com a organizadora através do telefone (31) 3261 1194 de 9 às 17h, de segunda a sexta-feira, ou, se necessário, com interposição de recurso.
- h) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.**
- i) O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua necessidade e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas, que será apreciado pela Comissão Supervisora. Caso a condição ocorra após o término das inscrições, deverá solicitar com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, através do Formulário de Recurso deste Edital.
- j) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- k) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Processos Seletivos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

## 2.5 CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

- a) De acordo com a Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos agentes comunitários de saúde é necessário que o candidato faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde.
- b) Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas e os excedentes até o limite do dobro das vagas oferecidas serão chamados na ordem de classificação final, a participar do curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus para o candidato. Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de **60%** de frequência e aproveitamento do conteúdo programático do curso introdutório, **que terá uma prova que consistirá em 10 questões objetivas no conteúdo magistrado com o valor total de 10 pontos, valendo cada questão 1 ponto.**
- c) Os candidatos, mesmo que aprovados, que não cumprirem a carga horária mínima do curso referido na letra "b" serão eliminados do Processo Seletivo. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.
- d) O candidato deverá residir nos logradouros ou localidades determinados no Anexo I desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra "b" deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (ESF) consta do Anexo I deste Edital.
- d.1) Há uma codificação do cargo de Agente Comunitário de Saúde/ESF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do cargo cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra "d". Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo ou de Unidade de Saúde da Família.
- d.2) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letra "d", ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.
- d.3) A Prefeitura poderá convocar os candidatos aprovados na condição de excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- d.4) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- d.5) Para a função pública de Agente Comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

## 3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e conforme Decreto Federal n. 3.298/99, Art. 37º, § 1º: *O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.*

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

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

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

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

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

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na sede da Prefeitura Municipal de Curvelo, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **19/01/2015** ao dia **19/02/2015**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG / CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: *Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Curvelo – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.*

3.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Curvelo e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato

apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

**3.2.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

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

**3.4.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

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

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

**3.8.** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**3.9.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**3.9.1.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**3.10.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**3.11. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.**

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

**3.13.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**3.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

**3.15.** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.15.1.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo P.M de Curvelo – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço.** O prazo de resposta será de 48 h.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas.

##### **4.2. Das Provas Objetivas**

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

**4.2.2.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal e nos sites [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

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

**4.2.4.** As Provas Objetivas terão a duração de **2 horas e 30 minutos**.

**4.2.5.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

**4.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital. Será reprovado o candidato que não obtiver 50% dos pontos na matéria de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**4.2.8.** Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova.

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

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

**4.2.11.** Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas, além de ampla divulgação.

#### **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.** A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas serão feitas conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo e nos sites [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

**5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição, conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

**5.3.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Comprovante Definitivo de Inscrição, o candidato poderá consultar a lista de homologação disponível no site. No dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo

Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**5.4.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. O candidato poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 60 (sessenta) minutos dentro de sala.

**5.5.** Também será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

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

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

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

**5.8.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE**. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**5.9.** A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

**5.10.** A duração das Provas Objetivas será de **02:30 h (duas horas e trinta minutos)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**5.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.**

**5.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários.

**5.13.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, após a realização das provas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo e através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**5.14.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

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

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

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

**5.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de 60 (sessenta) minutos das provas.

**5.19.** O candidato, ao receber o Caderno de Provas, deverá verificar o cargo e matérias conforme descritas no Anexo III deste Edital. Deverá constar em Ata a discordância de qualquer fato ocorrido durante a realização do certame.

## **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

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

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente **na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Curvelo**, com endereço à Av. Dom Pedro II, nº 541 - Centro, Curvelo/MG – CEP 35790-000 - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de 12:00 às 17: **Tel : (38) 3722 - 2504**, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) ou carta registrada com AR (Aviso de Recebimento), (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Curvelo – Processo Seletivo– Edital 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP Consultoria & Concursos Públicos – Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:**

- a) ao Edital;
- b) ao Processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, o gabarito e resultados das Provas Objetivas de múltipla escolha;
- d) erros de cálculo das notas no resultado.

**7.2.** O recurso será:

**7.2.1.** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

**7.2.2.** Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

**7.2.3.** Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a função pública para a qual concorre e a sua assinatura;

**7.2.4.** Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**7.3.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.



7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva e dirigida de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

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

7.7. O recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos ou no site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br) da Prefeitura Municipal de Curvelo e da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

## 8. CONVOCAÇÃO

8.1. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos compostos de perícia médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com a **SubSecretaria Municipal de Recursos Humanos Informática e Apoio Administrativo da Prefeitura Municipal de Curvelo, localizada** à Av. Dom Pedro II, nº 541 - Centro, Curvelo/MG – CEP 35790-000 - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de **12:00 às 17:00 horas**.

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

8.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de Curvelo, nos cargos de que trata o presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.4. Para a contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Casamento, quando for o caso.
- c) Título de Eleitor com votação atualizada.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP caso seja cadastrado.
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da função pública pretendida, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).
- i) Registro no Conselho de classe, para os cargos que exigem habilitação.
- j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- l) Certificado ou diploma da escolaridade exigida para o cargo em questão.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Comprovante de residência atualizado.
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido por Médico ou Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal.

8.4.1 As declarações constantes nos itens, **j**, **k** e **m** serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Administração Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável por ocasião da posse do candidato.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Município de Curvelo e a empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das provas objetivas.

a) A aprovação dos candidatos classificados assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos portadores de deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo.

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

c) Os membros da Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/2015 não poderão participar do certame como candidatos.

**9.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**

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

9.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de avisos, e pelo site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br) da Prefeitura Municipal de Curvelo e no [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

9.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo e através dos sites [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

9.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

9.8. As novas regras ortográficas não serão cobradas neste Processo Seletivo.

9.9. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal, imediatamente após a divulgação do resultado final.

9.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo, no site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br) e em [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

9.11. O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de Curvelo, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para o exercício da função pública de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

9.12. Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Seap. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Seap para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo.

**9.13.** Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/ 2015.

**9.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Curvelo, no site [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br) e em [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

**9.15.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**9.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.

**9.17** Todas as vagas para as funções oferecidos neste edital serão preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

Curvelo, 02 de Janeiro de 2015.

**Maurilio Soares Guimarães**  
Prefeito Municipal de Curvelo

- Edital retificado em 23/01/2015 conforme Errata nº 01.

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ADVOGADO PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

Assessorar a equipe multidisciplinar com relação à execução dos serviços de acordo com a legislação em vigor. Analisar os processos encaminhados pelo Judiciário e Ministério Público ao CREAS. Assessorar a equipe na elaboração de relatórios solicitados pelo Poder Judiciário e Ministério Público. Acompanhar a tramitação dos processos de interesse do CREAS no judiciário. Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela coordenação do CREAS.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população cadastrada na UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais, ou coletividade. Trabalhar com registro de famílias em base geográfica definida na microárea. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados, utilizando-se das fichas manuais e cadastramento do Sistema de Informação e SUS ou outro que vier a substituí-lo. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Estar em contato permanentemente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde, a prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferências de renda e enfrentamento de vulnerabilidade implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 ou outra que a substituir. Estar disponível em situações de epidemias ou outros agravos que venha a surgir, considerando a área de abrangências da UBS. Executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável técnico do órgão em que estiver lotado ou pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Outras atribuições inerentes ao cargo.

## AREA DE ATUAÇÃO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

### **ESF BANDEIRANTE**

**BANDEIRANTE I:** AVENIDA ATLÂNTIDA, RUA BÉLGICA, RUA SERVILHA - **BANDEIRANTE II:** RUA ITAMBÉ, RUA JACAREÍ, AVENIDA JAÍBA, RUA MONTE SION, RUA NOVA AURORA, RUA NOVA BETÂNIA, RUA NOVA OLINDA, RUA NOVO ORIENTE, RUA ITAJAÍ, AVENIDA SANTARÉM, RUA TURMALINA. - **GUIMARÃES ROSA:** AVENIDA III, AVENIDA SAGARANA, RUA AUGUSTO MATRAGA, RUA BREJEIRINHA, RUA BURRINHO PEDREZ, AVENIDA CORPO DE BAILE, RUA DIADORIM, RUA DONA CHIQUITINHA, RUA DONA CHIQUITINHA, RUA FLODUARDO, RUA MANUELZÃO, RUA MIGUILIM, RUA RIOBALDO. **SÃO GERALDO:** RUA ANÁPOLIS, RUA ANTILHAS, RUA BARCELONA, RUA BERLIM, RUA CANÁRIO, RUA DINAMARCA, RUA FLÓRIDA, RUA MARCÉLIA, RUA MILÃO, RUA MONTERREY, RUA NORUEGA, RUA PAPAGAIO, RUA PLATINA, RUA REINO UNIDO, RUA ROSÁRIO, RUA SIDNEY, RUA TAGUATINGA, RUA VENEZA.

### **ESF BELA VISTA**

**BELA VISTA:** RUA ABRAÃO LINCOLN DOS N.º 11 AO 526, RUA CEARÁ DOS N.º 96 AO 217, AVENIDA DEPUTADO, RENATO AZEREDO DOS N.º 465 AO 613, RUA SENADOR LIMA GUIMARÃES DOS N.º 415 AO 553, AVENIDA INTEGRAÇÃO DOS N.º 90 AO 2996, RUA AMAZONAS DOS N.º 166 AO 186, RUA BOLÍVIA DOS N.º 07 AO 134, RUA CORUMBÁ DOS N.º 20 AO 214, RUA CHILE DOS N.º 15 AO 155, RUA EUZÉBIO, PEREIRA DOS N.º 150 AO 225, RUA OLEGÁRIO MACIEL DOS N.º 293 AO 321, AVENIDA OTHON BEZERRA DE MELLO DOS N.º 1732 AO 1900, RUA SENADOR PÉRICLES PINTO DOS N.º 171 AO 310, RUA SIMPLICIANO PINTO DOS N.º 147 AO 253, RUA RODRIGUES ALVES DOS N.º 286 AO 590ª, AVENIDA OTHON BEZERRA DE MELLO DOS N.º 1798 AO 2236ª, RUA BANDEIRANTES DOS N.º 31 AO 51, RUA CEARÁ DOS N.º 03 AO 71, RUA GOIÁS DOS N.º 26 AO 480, RUA EUZÉBIO PEREIRA DOS N.º 05 AO 74, RUA ITABIRA DOS N.º 52 AO 225, AVENIDA INTEGRAÇÃO DOS N.º 60 AO 2450, RUA PRIMEIRO DE MAIO DOS N.º 07 AO 420, RUA VILA CÂNDIDA DOS N.º 40 AO 126, RUA SENADOR LIMA, GUIMARÃES DOS N.º 07 AO 369, RUA AMAZONAS DOS N.º 12 AO 134, RUA GASTÃO COIMBRA DOS N.º 22 AO 127, RUA SENADOR PÉRICLES PINTO DOS N.º 15 AO 139, RUA SIMPLICIANO PINTO DOS N.º 17 AO 135, AVENIDA DEPUTADO RENATO AZEREDO DOS N.º 35 AO 399, AVENIDA OTHON BEZERRA DE MELLO DOS N.º 1376 AO 1444, RUA DOUTOR WERNA DOS N.º 03 AO 495, RUA PITÁGORAS DOS N.º 15 AO 301, RUA PADRE PAULO RUTHEN DOS N.º 08 AO 431, PRAÇA ORESTES RICARDO DOS N.º 08 AO 10, RUA PLATÃO DOS N.º 10 AO 59, AVENIDA OTHON BEZERRA DE MELLO DOS N.º 1452 AO 1728, RUA ARISTÓTELES DOS N.º 22 AO 77, RUA CORONEL JOSÉ BRÍGIDO DOS N.º 10 AO 344, RUA EUZÉBIO PEREIRA DOS N.º 235 AO 426, RUA EQUADOR DOS N.º 09 AO 80, RUA GASTÃO COIMBRA DOS N.º 165 AO 244, RUA RODRIGUES ALVES DOS N.º 05 AO 70, RUA SANTA CATARINA DOS N.º 03 AO 304, RUA MATO GROSSO DOS N.º 17 AO 124, RUA OLEGÁRIO MACIEL DOS N.º 12 AO 264, RUA RODRIGUES ALVES DOS N.º 135 AO 356.

## ESF BOM JESUS

**BOM JESUS:** RUA ALVORADA VERDE, RUA ANGATUBA, RUA ANGUERAS, RUA BEIRA LINHA, RUA BOM JESUS, RUA CAFELÂNDIA, RUA CONGONHAS, RUA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, RUA ESTIVA, RUA GUTEMBERG, RUA OLHOS D'ÁGUA (EXCETO Nº 06,16,50,50A, 56,56A,62), RUA EVA, RUA PEDRO, AMÉRICO, RUA PEQUI, RUA PINHUI, RUA SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA, RUA SOLEDADE, RUA TIJUCA, RUA TOMÉ DE SOUZA **DENISE II:** RUA GILBERTO MATOSO **ELDORADO:** RUA ACHILLES DINIZ COUTO, RUA AGUAS FORMOSAS, RUA IRMÃ YEDA **SANTA MARIA:** AVENIDA CARIJÓS, RUA ALVARES CABRAL, RUA BENJAMIN FRANKLIN, RUA CAIÇARA, RUA CASSIMIRO PEREIRA DINIZ, RUA GONÇALVES DIAS, RUA LEONARDO DA VINCI, RUA MIGUEL ANGELO, RUA MUNDIAL, RUA SOLIMÕES, RUA VALDEMAR BORGES, RUA VIÇOSA, RUA WASHINGTON LUIZ

## ESF CAIC

**BELA VISTA:** RUA ALMIRANTE BARROSO, RUA BERNARDO, MASCARENHAS (Nº 310 AO 680), RUA CELINA DINIZ, RUA COSTA RICA, RUA ENGENHEIRO GERALDO VÉO, RUA JOSÉ MARIANO, RUA JUCA VÉO (Nº 520 AO 632), RUA MANOEL DE ABREU (Nº 22 AO 231A), RUA PERNAMBUÇO, RUA PIRACICABA, RUA RAIMUNDO SOARES DO NASCIMENTO NETO, RUA REBOUÇAS, RUA RIO BAMBA, RUA RIO CARAMBOLA, RUA RIO PARDO, RUA SALGADO FILHO (Nº 07 AO 95), RUA SANTOS DUMONT (Nº 11 AO 151), RUA SERGIPE **BELA VISTA/SÃO PEDRO II:** RUA ESPÍRITO SANTO, RUA SEBASTIÃO MOZARINO PEREIRA **LÉO BATISTA:** AVENIDA BIAS FORTES (Nº 55, 53, 51, 49), RUA DIAS GOMES, RUA GOVERNADOR VALADARES, RUA HIPÓCRATES, RUA HONDURAS, RUA HUMAITÁ, RUA MARQUÊS DE OLINDA, RUA PARANÁ, RUA PETRÓPOLIS **SÃO PEDRO II:** RUA AMAPÁ, RUA MARANHÃO, RUA MATO, GROSSO DO SUL, RUA MINAS GERAIS, RUA RONDÔNIA, RUA RORAIMA **VILA DE LOURDES:** RUA PADRE SÉRGIO RIBEIRO, RUA PENSILVÂNIA **VILA DE LOURDES/LÉO BATISTA:** AVENIDA INTEGRAÇÃO (Nº 82 A, 97F, 162, 172, 174, 147 A, 178, 190, 196, 198 A, 198 B, 212, 222, F, 236, 242, 250, 486, 494, 500, 530, 570, 594, 598, A, 600, 608, 612, 628, 630, 640, 650, 660, 670, 674, 678, 690, 768, 770, 772, 774, 776 F, 786), AVENIDA LÉO BATISTA

## ESF DARIO BECATINI

**ZONA RURAL:** ANGUERETA, SÃO JOSE DAS, PEDRAS, BANANAL, COBU, TOMAZ GONZAGA, PRIMAVERA, SACO, NOVO, JATAI

## ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES

**ZONA RURAL:** MASCARENHAS, ANGICOS, VÁRZEA DE CIMA, ROÇA DO BREJO, ESTIVA, CURRAIS, PORÇÕES, SANTA RITA DO CEDRO

## ESF ESPERANÇA

**CIDADE NOVA:** AVENIDA IBIRAPUERA, RUA SOUZA PINTO, RUA TAIÓ, RUA CANTO SABIÁ, RUA EXPEDITO, RUA IBIÁÍ, RUA KIOTO, RUA OSAKA, RUA RIO ESPERA, RUA SAUL PINTO, RUA TAIÚVA, RUA TANABI, RUA UCHOA, RUA URUTAI, RUA VARGEM ALTA, RUA VILA ALTA, SÍTIO SANTA EDWIRGES. **ESPERANÇA:** AVENIDA BIAS FORTES Nº 183, AVENIDA, ESPERANÇA, AVENIDA LUIZ PINTOR, AVENIDA GUARANÉSIA, RUA A, RUA ALÉM PARAIBA, RUA ANDES, RUA ANDRADAS, RUA ANTONIO RIBEIRO, RUA ATERRADO, RUA B, RUA BAMBUI, RUA BRASILIA, RUA C, RUA CARLOS CHAGAS, RUA CARLOS PRATES, RUA CONFINS, RUA D, RUA DR. VIANA ESPECHIT, RUA E, RUA ENGENHEIRO NAVARRO, RUA EVANGELISTA, RUA F, RUA FRANCISCO BISPO, RUA G, RUA H, RUA HIMALAIA, RUA I, RUA INDONÉSIA, RUA ISLÂNDIA, RUA J RUA JUSTINIANO GONÇALVES, RUA L, RUA MANOEL MOREIRA, RUA MARINA BORGES, RUA MARÍÁ HERCÍLIA, RUA MARIO CÉLIO DA FONSECA, RUA MARX, RUA NAGASAKI, RUA NOVA VISTA, RUA PACAJUS, RUA POÇOS DE CALDAS, RUA REBOUÇAS (Nº 1730 A 1122), RUA RIO GRANDE DO SUL, RUA SÃO MIGUEL, RUA SERENATA, RUA SINHÁ REGINALDA, RUA VARZELÂNDIA, RUA WANDERSON RICARDO. **RESIDENCIAL CAMPESTRE:** RUA ACARA, RUA ALMA GÊMEA, RUA CARAMUJO, RUA CATAGUASES, RUA LAMBARI, RUA MISERICÓRDIA, RUA PENTÁGNA, RUA RAMALHETE, RUA TRÊS ILHAS. **ZONA RURAL:** SÍTIO GUANABARA (BR135), SÍTIO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA (BR135), SÍTIO RECREIO (BR135), SÍTIO RIACHO FUNDO (BR135), SÍTIO SACO DA MARGEM (BR135), SÍTIO SAGRADA (BR135), SÍTIO SAQUINHO (BR135), SÍTIO ZÉ PÃO (BR135), SÍTIO SANTA ROSA (BR135)

## ESF IPIRANGA

**IPIRANGA 1:** RUA G, RUA A, RUA B, RUA C, RUA D, RUA E, RUA F, RUA L. **IPIRANGA 2:** RUA J, RUA H, RUA I. **IPIRANGA 3:** AVENIDA IPIRANGA, RUA M, RUA K2, RUA V, RUA X, RUA Y, RUA Z, RUA N, RUA E, RUA F, RUA G, RUA H, RUA J, RUA I, RUA K. **IPIRANGA 4:** RUA D, RUA U, RUA K, RUA T, RUA S, RUA R, RUA R1, RUA R2. **PONTE NOVA 1:** ALAMEDA DOS CANARIOS, ALAMEDA DOS PINTASSILGOS, ALAMEDA DOS SABIÁS, ALAMEDAS UIRAPURUS, AVENIDA LEITE RIBEIRO, RUA OLAVO BILAC, AVENIDA BRASIL, AVENIDA LEITE RIBEIRO, ALAMEDA PABLO PICASSO, RUA CANDIDO PORTINARI. **PONTE NOVA 2:** RUA RIO DAS FLORES, RUA 14, AVENIDA BELEM DO PARÁ, RUA BELEM DO PARA, RUA CARMO DO PARAIBA, RUA ITAIPAVA, RUA NATIVIDADE, RUA MATA VERDE, RUA TAILANDIA, RUA XIQUE-XIQUE, RUA SÃO JOÃO BATISTA, RUA IMPERIAL, RUA ACRE



## ESF MATO DO ENGENHO

**BELA VISTA I:** RUA PADRE SEBASTIÃO LIMA BORGES 128 A 620, RUA CASA BLANCA, RUA GUIMARÃES ROSA ( Nº 19 A 603), RUA MACHADO DE ASSIS ( Nº348 A 547), RUA WENCESLAU BRÁZ ( Nº 07 A 178), RUA FRANCISCO SALES (Nº 461 A 571), RUA VITAL BRASIL (Nº13 A 130), RUA EPITÁCIO PESSOA (Nº 17 A 190), RUA ARTHUR BERNARDES (Nº 15 A 134F), RUA CRISTIANO PENA (Nº 21 A 322), RUA FRANCISCO SALES (Nº 44 A 455), RUA MACHADO DE ASSIS ( Nº 13 A 321), RUA TEREZA BECATINI (Nº15 A 376), RUA JUCA VÉO (Nº 55 A 230), RUA JOSÉ DE ALENCAR (Nº 14 A 512), RUA JOSINA MOURTHE (Nº09 A 621), RUA BERNARDO MASCARENHAS (Nº 33 A 315), RUA SANTOS DUMONT (Nº 200 A 442) **BELA VISTA II:** RUA CARINHANA, SÍTIO ANTONIO I, SÍTIO ANTONIO II, SÍTIO ANTONIO III, RUA AMARANTE, RUA AMPARO, RUA K, RUA JAPORÁ, RUA CAMPO VERDE, RUA CAPELINHA, RUA Balsa Nova, RUA ARACAJÚ, RUA CAMPO FORMOSO **ZONA RURAL:** ESTÂNCIA DAS GRAÇAS, NOVA ERA I, NOVA ERA II, SÍTIO GAMELEIRO, SÍTIO SANTANA, SÍTIO MÃE NATUREZA, SÍTIO PAOLA

## ESF PONTE NOVA

**PONTE NOVA:** RUA APORÁ (A RUA TODA), RUA OURO BRANCO (A RUA TODA), AV. BRASIL (A RUA TODA), RUA BARTOLOMEU DIAS (A RUA TODA), RUA QUINCAS BORBAS (A RUA TODA), RUA BRUMADINHO (A RUA TODA), RUA CEARÁ MIRIM (A RUA TODA), RUA IBICARÉ (A RUA TODA), RUA GAIVOTAS (A RUA TODA), RUA MONTES CLAROS (A RUA TODA), RUA CACHOEIRA DA PRATA (A RUA TODA), AV. BELÉM DO PARÁ – NÚMEROS: 85, 234 E 301, AV. PONTE NOVA – DO NUMERO 123 AO 1591, BECO PONTE NOVA (A RUA TODA), RUA MIGUEL FERREIRA SANTIAGO (A RUA TODA), RUA TOMÁS OTÁVIO DE CARVALHO (A RUA TODA), RUA GIRASSOL (A RUA TODA), RUA DAS HORTÊNCIAS (A RUA TODA), RUA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (A RUA TODA), RUA DATAS (A RUA TODA) RUA LUXEMBURGO (A RUA TODA), RUA CAETÉS (A RUA TODA), RUA DOS PAIVAS (A RUA TODA), RUA ANDRÉ LUIZ (A RUA TODA), RUA VITÓRIA RÉGIA (A RUA TODA), RUA AROEIRA (A RUA TODA), RUA BARRA BONITA (A RUA TODA), RUA BANANEIRA (A RUA TODA), AV. CARMELITA ARRIEIRO (A RUA TODA), RUA CAMPOS GERAIS (A RUA TODA), RUA CAMPOS NOVOS (A RUA TODA), RUA SANTA EDWIRGES (A RUA TODA), RUA SÃO JUDAS TADEU (A RUA TODA), RUA BARÃO DO INDAIÁ (A RUA TODA) **ZONA RURAL:** SÍTIO ASA BRANCA, SÍTIO DO ARGEU, FAZENDA PINDORAMA, SÍTIO PONTE NOVA, SÍTIO BOA VISTA, RANCHO FLECHE, SÍTIO SANTA, ISABEL, FAZENDA ESPLANADA, SÍTIO BOI CAÍDO, FAZENDA DO TOURO, CLUBE DO MOURA, FAZENDA NOVA ESPERANÇA, FAZENDA RIACHO DOS VELHOS, FAZENDA ENGENHO NOVO, FAZENDA RETIRO DA LAGOA, UNIVERSIDADE DO MOURA, SÍTIO SÃO FRANCISCO, FAZENDA ZÉ PÃO.

## ESF SANTA CRUZ

**ALTO DOS PINHEIROS:** RUA B, RUA C, RUA D, RUA DIRCEU AUGUSTO ALEMÃO, RUA E, RUA F, RUA G, RUA H, RUA MAURO NOGUEIRA, RUA OLGA DORNAS, RUA A, **BANDEIRANTE I:** AV ATLANTIDA, AVENIDA ANTARTIDA, RUA BELGICA, RUA CLEVELAND, RUA COLORADO, RUA COLUMBIA, RUA DALLAS, RUA DANUBIO, RUA EUFRATES, RUA GENEBRA, RUA IBIA, RUA MAURITANIA, RUA NEIVA, RUA SEVILHA. **BANDEIRANTE/BOM JESUS/SANTA CRUZ:** RUA RITA ANTUNES. **BOM JESUS:** BECO DA JUVENAL GONZAGA, RUA JUVENAL GONZAGA, RUA OLHOS D'AGUA (N 50,62,72). **CHÁCARA STO. ANTONIO:** RUA ANTÔNIO GABRIEL DINIZ, RUA AUGUSTO NERI, RUA CLOTILDE SOARES DE FREITAS, RUA EDMUNDO DINIZ LERCY, RUA JOSÉ SOARES SANTANA, RUA PEDRO MOURTHE SAMPAIO, RUA TANCREDO DE OLIVEIRA PENA, RUA TEREZA LÍDIA PUNTEL, RUA THALES MILETO. **CHÁCARA STO. ANTONIO/SERRA VERDE:** RUA ANTÔNIO SIMÕES **SANTA CRUZ:** AV MILTON JOAQUIM DINIZ, FAZENDA SANTA CRUZ, RUA AÇUCENA, RUA ARAPONGA, RUA ARARAS, RUA ITAPEMIRIM, RUA MELO VIANA, RUA OSVALDO CRUZ, MAGNOLIA, RUA RAUL SOARES **SERRA VERDE:** RUA ALEXANDRE RICARDO FILHO, RUA ANTÔNIO OTAVIANO, RUA DA LUZ, RUA IGARAPÉ, RUA IGUATAMA, RUA ITABIRINHA, RUA LAVRAS, RUA LINDÓIA, RUA MACAPA, RUA MARILUZ, RUA MARTINHO CAMPOS, RUA PEDRA BRANCA, RUA PONTAL **SERRA VERDE/CHÁCARA STO. ANTONIO:** RUA VENUS GALUPO

## ESF SANTA FILOMENA

**JARDIM PARAISO:** AVENIDA BIAS FORTES (Nº 2622 A 2780), AVENIDA BIAS FORTES (Nº 545 A 2296), AVENIDA BIAS FORTES (Nº148 A 2210), FERNÃO DIAS – CHÁCARA (Nº 42 A 259), RUA CAMPOS ELÍSIO (Nº 79 A 311), RUA CANAÃ (Nº 45 A 270), RUA CHICA DA SILVA (Nº 35 A 201), RUA EXPLANADA (Nº 65 A 147), RUA FAMOSA (Nº 88 A 222), RUA FÊNIX (Nº 64 A 499), RUA GESTÃO COIMBRA DE PAULA (Nº 979 A 1571), RUA ILHEUS (Nº 30 A 54), RUA JOINVILLE (Nº 45 A 378), RUA JOSÉ GREGÓRIO DE SOUZA (Nº 62 A 2606), RUA MARIA AUGUSTA DE SOUZA (Nº 113 A 121), RUA ORQUESTRA LIVRE (Nº 114 A 201), RUA PADRE JOSÉ ANCHIETA (Nº 12 A 191), RUA PADRE JOSE ANCHIETA (Nº 55 A 63), RUA PAMPULHA (Nº 291 A 297), RUA PETROLINA (Nº 95 A 216), RUA PORTO (Nº 49 A 310), RUA RENASCENÇA (Nº 18 A 280), RUA RIO DE JANEIRO (Nº 15 A 266), RUA SUMARÉ (Nº 65), RUA VIOLETA (Nº 40 A 125) **RESIDENCIAL LOURDES:** AVENIDA EIFFEL (Nº 71 A 675), RUA ASSUNÇÃO (Nº 54 A 227), RUA ATENAS (Nº 22 A 224), RUA BAHAMAS (Nº 34 A 212), RUA BIRMÂNIA (Nº 20 A 388), RUA BUDAPESTE (Nº 20 A 110), RUA CARACAS (Nº 29 A 149), RUA FILADÉLFIA (Nº 15 A 302), RUA HAVÁI (Nº 20 A 240), RUA HONG KONG (Nº 61 A 155) RUA JAMAICA (Nº 91 A 270), RUA KÊNIA (Nº 35 A 262), RUA LONDRES (Nº 72 A 210), RUA MADRI (Nº 50 A 77), RUA MISSISSIPI (Nº 51 A 350), RUA MONTREAL (Nº 34 A 570), RUA NILO (Nº 60 A 103), RUA NOVA IORQUE (Nº 145 A 227), RUA PERSAS (Nº 26 A 133), RUA SINGAPURA (Nº34 A 233), RUA SUECIA (Nº 27 A 319), RUA TEXAS (Nº 54 A 330), RUA TORONTO (Nº 40 A 215), RUA VON BROWN (Nº 40 A 255), RUA XANGAI (Nº 07 A 157), RUA XANGRILÁ (Nº 42 A 79), RUA ZAIRE (Nº 35 A 271). **SANTA FILOMENA:** RUA ACASSIA (Nº 43 A 180), RUA ANGICAL (Nº 32 A 44), RUA BALDIM (Nº 94 A 153), RUA BARRA MANSA (Nº 13 A 300), RUA BOGOTA (Nº 51 A 386), RUA BRASIL (Nº 205 A 669), RUA BRASIL (Nº 30 A 664), RUA BUTATÁ (Nº 39 A 239), RUA CAIRO (Nº44 A 126), RUA CAMPINAS (Nº 12 A 521), RUA CASCAVEL (Nº 24 A 84), RUA CONCHAS (Nº 174 A 208), RUA CONDOR (Nº46 A 371), RUA COQUEIRAL (Nº 53 A 94), RUA FLORESTA (Nº 25 A 84), RUA GUARÁ (Nº 52 A 172), RUA HORTO (Nº 37 A 267), RUA JÓAO RAMALHO (Nº 90 A 287), RUA JOSÉ COSME LOPES (Nº 46 A 427), RUA JOSÉ RIBEIRO DA FARIA (Nº248), RUA LAPA (Nº 35 A 408), RUA LASSANCE (Nº22 A 282), RUA LISBOA (Nº95 A 131), RUA MATARAZZO (Nº 21 A 267), RUA MONJOLOS (Nº 31 A 55), RUA MONTE CARMELO (Nº 59 A 80), RUA MONTEVIDEU (Nº 35 A95), RUA POUSO ALEGRE (Nº 27 A 146), RUA SÃO LUCAS (Nº 39 A 157), RUA SÃO TIAGO (Nº 47 A 110), RUA SAVASSI (Nº 65 A 600), RUA TANGUA (Nº 45 A 210),

## ESF SANTA RITA

**AEROPORTO:** RUA ARAGUARI, RUA FORMIGA, RUA ALFENAS, RUA ANDRADINA, RUA BARÃO DE COCAIS, RUA UBATUBA, RUA MACAÍ, RUA CAMBÉ, **CÉU AZUL:** RUA INIMUTABA, RUA SÃO JOÃO DEL REY, RUA CRISCIUMA, RUA GRAMADO, RUA BEM-TI-VI, RUA AFONSO DINIZ, RUA BAURU, RUA BARRETOS, RUA BUENOPOLIS, **CIDADE JARDIM:** RUA CARANDAÍ, RUA OURINHOS, RUA BOM DESPACHO, RUA FRUTAL, RUA TRÊS, CORAÇÕES, RUA GUAXUPÉ, RUA MATUTINA, RUA AMADOR ALVES DE JESUS, AVENIDA SANTA ROSA, RUA ITAJUBÁ, RUA ITAPUI, **SANTA RITA:** RUA GUAICURUS, RUA MARABELA, RUA JOSÉ MASCARENHAS DINIZ, RUA CACHOEIRA DO SUL, RUA AGUINALDO DINIZ, RUA SANTA MARIA, RUA SANTA RITA, RUA PARACATÚ, RUA ALMIRANTE TAMANDARÉ, RUA TRAVESSIA SÃO TARCISIO, CHÁCARA DOS LEÕES, RUA SÃO TARCISO, RUA GERALDO DINIZ, RUA ANTÔNIO DINIZ, RUA AGUINALDO DINIZ, RUA MARIA DA FÉ, RUA PEDRO DE ASSIS MOL, RUA BRASILIENSE RUA GUAICURUS, RUA MARABELA, RUA JOSE MASCARENHAS DINIZ, RUA CACHOEIRA DO SUL, RUA AGUINALDO DINIZ. **SAROBÁ:** RUA LOTÁRIO MENDES, RUA VÁRZEA DA PALMA, RUA PACIFICO MASCARENHAS, NÚMEROS 851, 932, 985,766, 795, 931, 910, 844, 852, 931 "A", 911, 925, 790, 787, 798, 798"F", 794, 792, 798, 781, 892, 754, 824, 731, 753, 741, 158, 816, 733, 881, 849, RUA CORONEL JOSÉ GUILHERME, RUA GENERAL CARNEIRO, (785, 787, 767, 819, 859, 860, 888, 796, 737, 749, 847, 700, 881, 736), RUA MANGABEIRAS, RUA LUIZ EUZÉBIO (351'B', 351,365,451,441,375,351'A',405,485), RUA AFONSO PENNA (874,776,774), RUA RAPHAEL MARTINS FRANÇA (843,813,585), RUA JOAQUIM FELÍCIO (890, 851, 856, 838, 771, 727, 801364, 850), RUA SÃO CRISTOVÃO, RUA SÃO GERALDO, RUA RUI BARBOSA, RUA DONA IDA (13, 37, 42, 92, 164, 179, 230, 349, 17, 173), RUA MARINGÁ (91, 34, 64, 80, 100, 117, 128,116,100,141,117'A'), RUA MARÍLIA, RUA JOAQUIM FELÍCIO ,(1110, 1145, 1201, 1209, 1191, 1155, 868, 1201, 1145, 1119, 1145'A'), RUA ANTÃO LOPES DE MELLO, BEIRA- LINHA( 80,78), OTHON JÚNIOR (525,499,494,432,418,417,414410405530,393,680,412,394,431,510), JAMES LONDES (446,422,410,458,446,435,417), OTHON BEZERRA DE MELO (382,400), LUIZ BEZERRA DE MELO (414,402,399,390,377), RUA ALBERTO BEZERRA DE MELO (680,388), RUA CAPINEIRAS (13,24,18), FAZENDA SANTA MARIA. **ZONA RURAL:** FAZENDA OLHOS D'AGUA, SITIO CÉU AZUL, FAZENDA DO LEME, FAZENDA GANJA SÃO MATEUS, FAZENDA BOA VISTA, FAZENDA SUMIDOURO, SITIO TEREZINHA, FAZENDA BOM JESUS, FAZENDA DO ESTREITO, FAZENDA MAGABEIRAS, FAZENDA COSSISA, FAZENDA DO ATALHO, FAZENDA CHICO MAZINHO, FAZENDA SUMIDOURO, FAZENDA TEREZINHA, FAZENDA PLAN, SITIO BEIJA FLOR, FAZENDA 2 MENINAS, FAZENDA BOA VISTA, FAZENDA LAGOA DO CAPIM, FAZENDA AROEIRAS, FAZENDA CÉU, FAZENDA VARGINHA, FAZENDA DO LEME, SITIO AVENIDA, FAZENDA BARREIRO DAS PEDRAS, SITIO PICÃO DE CIMA, SITIO OURO BRANCO, SITIO PICÃO DE CIMA, SITIO OURO BRANCO, FAZENDA PARAÍSO, FAZENDA GROTA FUNDA, SITIO CAMPO ALEGRE, SITIO SANTA MARIA, SITIO TERRA NOVA, SITIO PICÃO DE CIMA, SITIO OURO BRANCO, SITIO DA GRUTA, FAZENDA VISTA ALEGRE, FAZENDA DE RAÇÃO, FAZENDA NOVO HORIZONTE, FAZENDA SUMIDOURO.

## ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA

**JK:** RUA GABRIEL GONZAGA, RUA MARIA DE JESEUS, RUA ESMERALDAS, RUA SALVADOR, AV. JK, RUA IRMÃOS TOLENTINO, RUA BÁRBARA HELEODORA, RUA TIRADENTES, RUA OURO PRETO, RUA PRIMEIRO DE MAIO, RUA ZUMBI DOS PALMARES, RUA VILA RICA, RUA TIMÓTEO GOMES REIS, RUA OSVALDO MOREIRA SILVA, RUA JOAQUIM ALVES DE SOUSA, RUA SALVADOR CAMPOS, RUA PEDRO MARTINS DOS SANTOS, RUA JOSÉ ALVES DOS SANTOS, RUA JOSÉ ALVES DE LOUSADA, RUA MILTON GUIMARÃES, RUA BERLAMINO JOSÉ TOLENTINO, RUA OSÓRIO ALVES COSTA, RUA JOAQUIM FELÍCIO, RUA VICTOR PEREIRA DE FREITAS, RUA HENRIQUE VIANA, RUA SAUDADE, RUA JOSÉ BONIFÁCIO, RUA FLORESTA, RUA IPIRANGA, RUA MARIA PAULA TOLENTINO, AV. 15 DE NOVEMBRO, RUA JUVENAL ASSIS GUIMARÃES, RUA ASTOR CASTRO MACHADO, TREVÃO, RUA IRMÃOS ALMEIDA, RUA JOSÉ ALVES GUIMARÃES, RUA VELINA MARQUES, RUA TEREZA NEVES DE SOUSA, RUA JOAQUIM CATARINO, RUA JOÃO ALVES GUIMARÃES, PÇA. SÃO JOSÉ, RUA WILSON ALVES DOS SANTOS, RUA JOSÉ JOÃO CAMPOS, RUA DAVI CAMILO ALMEIDA, RUA PRIMAVERA, RUA JOSÉ GONÇALVINHO. **ZONA RURAL:** FAZENDA LAMARÃO, FAZENDA MONJOLOS, FAZENDA BANGUELO, FAZENDA MATA DA ONÇA, FAZENDA TREVO DA LAVORADA, PANTAME, FAZENDA CANADÁ, FAZENDA SANTA RITA, FAZENDA SÃO SEBASTIÃO, FAZENDA JANDAR, GENTIL, VARGINHA.

## ESF VILA DE LOURDES

**VILA DE LOURDES:** SENADOR LIMA GUIMARÃES Nº 130 A 1089, AVENIDA BIAS FORTES Nº891 A 1581, RUA MÉXICO Nº11 A 78, RUA VICTOR MEIRELES Nº 20 A 116, RUA PERU Nº 10 A 131, AVENIDA INTEGRAÇÃO Nº110 A 2959, RUA URUGUAI Nº25 A 111, PRAÇA MARIA GONÇALVES Nº22 A 174, RUA PORTO ALEGRE Nº20 A 110, RUA NILO PEÇANHA Nº 10 A 998, RUA PAU BRASIL Nº37 A 994, AVENIDA RENATO AZEREDO Nº659 A 1185, BECO NITEROY Nº26 A 776, BECO ITÚ Nº20 A 397, RUA PAULO SALVO Nº 18 A 291, RUA NITEROY Nº 21 A 1028, RUA NOVO HORIZONTE Nº130,150,160, RUA CANADA Nº35 A 341, RUA CEARA Nº258 A 570, RUA PRIMEIRO DE MAIO Nº 465 A 655, AVENIDA INTEGRAÇÃO Nº191 A 2885, RUA BELO HORIZONTE Nº 10 A 2885, RUA SALINAS Nº 32 A 90, RUA ANDARAI Nº 23, RUA POMPEIA Nº 13 A 965, RUA NILO PEÇANHA Nº07 A 441, RUA MINISTRO GONÇALVES DE OLIVEIRA Nº 179 A 762 **SANTA FILOMENA:** RUA CURIOL Nº 35 A 120, RUA CAXAMBU Nº 40 A 54, AVENIDA BIAS FORTES Nº1184 A 1470, RUA PADRE EUSTAQUIO Nº 42 A 280, RUA JOSÉ RIBEIRO DE FARIA Nº 60 A 240, RUA SILVA MEDEIROS Nº 15 A 209 **VILA DE LOURDES:** RUA ARGENTINA Nº 16 A 130, RUA PADRE CAROLINO Nº 14 A 155, RUA VENEZUELA Nº 20 A 169

## ESF VILA SÃO JOSÉ

**VILA SÃO JOSÉ:** AVENIDA BIAS FORTES Nº 3795 AO Nº 4150, **VILA NOVA:** AVENIDA TIMBIRAS Nº 910 A Nº1266, **PASSAGINHA:** RUA ANTONIO SOUZA VIANA, RUA PIRAPORA, RUA YPE, RUA CATALÃO, RUA ANGICO Nº 111 A 175, **ZONA RURAL:** SÍTIO DA ESTRADA DA CERÂMICA, **VILA NOVA:** RUA AYMORÉS, RUA VIANA DO CASTELO, RUA CAPITÃO CLIMACO CARNEIRO, RUA TUPINAMBÁS Nº25 A 310, AVENIDA TIMBIRAS Nº800 A 880, RUA SÃO ROMÃO, **VILA SÃO JOSÉ:** RUA SENHOR DOS PASSOS, RUA BOM SUCESSO, RUA GENERAL MASCARENHAS, RUA JOÃO XXIII, AVENIDA BIAS FORTES Nº3714 A 3760, AVENIDA BIAS FORTES Nº1144 A 3648, RUA CARLOS GOMES, RUA NOSSA SENHORA APARECIDA, RUA CURITIBA. **TIBIRA:** RUA FILOMENA DE MATOS **JARDIM AMERICA:** RUA AMARAL, RUA CODISBURGO, RUA BAJÉ, RUA JOSÉ GREGÓRIO DE SOUZA, RUA JOAO PAULO II, RUA JOSE ROCHA, RUA LAJEADO, RUA MATOZINHOS, RUA FORQUINHA, RUA LANJAL, RUA LIMEIRA, RUA LORENA, RUA LUCENA, PRAÇA MOEMA, RUA MANTENA, RUA JOSÉ ANTONIO LOPES. **ZONA RURAL:** CHACARA SÃO PEDRO

### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses. Pesquisas e coleta de vetores causadores de infecção e infestação. Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações. Remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecção e infestações. Desobstrução e/ou remoção de matérias orgânicas em curso d'água com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecção e infestações. Manuseio e operação de equipamento para aplicação de larvicidas e inseticidas. Aplicação de produtos químicos para o controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações. Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais. Orientações aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores. Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social. Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Outras atribuições inerentes ao cargo.

### ASSISTENTE SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro de ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; 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. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Social do Serviço Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar Organização das informações do prontuário individual Elaboração de relatórios, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I – A possibilidade de reintegração familiar, II- Necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou necessidade de adoção. Mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais no processo de articulação da Rede Acolher e ofertar informações e realizar o encaminhamento das famílias, membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Execução do Programa de Atenção Especializada a Família – PAEF- Participar da elaboração de plano de atendimento especializado Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos serviços juntamente com a equipe do CREAS. Executar as ações relacionadas ao serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Realizar entrevistas e estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos para serem incluídos no Cad Único e daquelas beneficiárias de programas de transferência de renda, conforme demanda apresentada pelo serviço. Realizar visitas domiciliares, visando orientações e encaminhamentos. Receber e acolher os indivíduos e seus familiares que comparecerem ao setor de Cadastro Único. Realizar acompanhamento das famílias em descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família. Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo serviço, se for o caso. Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela chefia imediata.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar serviços de digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade; executar outras atribuições afins. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;

- Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; Agendamentos, contatos telefônicos; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; -Participação das atividades de capacitação e formação continuada.

### AUXILIAR DE EDUCADOR PARA ABRIGO INSTITUCIONAL

Apoiar a execução das funções do Educador no Acolhimento Institucional (Abrigo); Preparar os alimentos a serem servidos aos usuários em horário pré-estabelecidos pela Coordenação.; Apoio na preparação da criança e do adolescente para o desligamento do Acolhimento; Informar a direção todas as situações atípicas; Exercer outras atividades afins delegadas pela coordenação do Acolhimento Institucional (Abrigo)

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

Executar atividades de limpeza e faxina do prédio do Acolhimento Institucional; -Preparar alimentação de acordo com cardápio elaborado por nutricionista;

-Lavar e passar as roupas das crianças e adolescentes do Acolhimento; -Elaborar lista de compras, conferir e armazenar os alimentos. - Executar outras tarefas afins delegadas pela Coordenação do Acolhimento Institucional (Abrigo)

### **CADASTRADOR PARA PROGRAMAS DOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL**

Cadastrar e recadastrar as famílias no formulário fornecido pelo Governo Federal, Orientar as famílias sobre os benefícios do cadastramento único

Conferir e arquivar documentação dos usuários. Fazer busca ativa das famílias público alvo do Cad único e dos programas de transferência de renda

Realizar cadastramento e recadastramento de famílias público do Cad único. Realizar a alimentação do sistema de entrada e manutenção de dados do Cadastro Único. Organizar, arquivar e cuidar do manuseio de documentos e cadastro do setor. Lançar os dados no sistema para gerar planilhas e relatórios de informações de acordo com a necessidade do serviço. Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela chefia.

### **EDUCADOR PARA ABRIGO INSTITUCIONAL**

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e dos adolescentes; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); - Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. - Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento do serviço de acolhimento Institucional (Abrigo).

### **FACILITADOR - ARTESANATO E CULTURA**

Organizar e coordenar atividades socioeducativas com grupos geracionais ou Intergeracionais, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; - Organizar e participar de atividades e eventos comunitários; atendendo a necessidade do serviço. - Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente; - Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação do processo de trabalho, com a equipe técnica do CRAS - Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

- Desenvolver a oficina com base nos objetivos e metodologia do serviço e planejamento. - Planejar e executar suas atividades dentro da proposta do Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos.

### **FACILITADOR – ESPORTE**

- Organizar e coordenar atividades esportivas, sistematicamente, incluindo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; - Organizar e participar de atividades e eventos esportivos; - Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente; - Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho; com a equipe técnica do CRAS. - Participar de atividades de capacitação, quando indicado; - Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função; - Planejar e executar suas atividades dentro da proposta do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos

### **FACILITADOR - DANÇA**

Organizar e coordenar atividades socioeducativas com grupos geracionais e intergeracionais de dança - Organizar e participar de atividades e eventos comunitários, com composição coreográfica, articulação com outras oficinas e apresentação pública - Planejar e registrar as atividades bem como o desempenho de cada participante, diariamente - Realizar atividades aeróbicas que promovam melhora no bem estar biopsicossocial dos participantes

-Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho -Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço - Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos leves de transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Conduzir a equipe técnica para as visitas domiciliares nas entidades e nos órgãos públicos vinculados a política de assistência social;

Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas afins.

### **ORIENTADOR SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL**

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; -Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. - Participar da identificação do público prioritário para o serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos - Atuar como referência para as crianças/adolescentes/idosos e suas famílias participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.



### **PSICÓLOGO PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL**

- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações de prontuário individual; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidade de reintegração familiar, II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação da criança/adolescente para o desligamento; - Mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações; - Elaboração junto com as famílias/indivíduos do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando a especificidade de cada um; - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário - Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; - Participação de reuniões para avaliação das ações a serem desenvolvidas para: -avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários do CREAS -Trabalho em equipe multidisciplinar. - Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; - Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos -Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes dos beneficiários do Programa Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo condicionalidades - Produzir e divulgar informações e demais atribuições previstas na lei de regulamentação da profissão - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS - Participar da execução do PAIF –Serviço de atenção integral a família e demais serviços tipificados - Acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no território do CRAS.

## **ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

### **I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia, acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

### **I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal( próclise, ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau..8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestão Bibliográfica: Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 23) 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas:1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

### **I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal( próclise, ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, .FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site:[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

## **III MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área

### **III.I MATEMÁTICA - MEDIO E SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem;

Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

#### **IV. CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível regional, nacional e internacional. Noções de primeiros socorros disponível no site. Aspectos gerais da Lei nº 1288/74 – Estatuto dos funcionários públicos do Município de Curvelo. Noções básicas de primeiros socorros e dicas de segurança disponíveis no site do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas para acidentes de trânsito, afogamento, choque elétrico, botijão de gás e demais disponíveis nos links: Folders de Dicas de Segurança, DICAS DE SEGURANÇA e OUTRAS DICAS. Sugestão bibliográfica: Jornais, revistas e livros que abrangem o tema proposto. Site oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais - [www.bombeiros.mg.gov.br](http://www.bombeiros.mg.gov.br).

### **PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ADVOGADO PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL**

**Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional e Legislação aplicada** Poderes e funções do Estado, Organização constitucional do Poder Judiciário, Controle de constitucionalidade: Controle difuso – recurso extraordinário e repercussão geral. Controle concentrado – ADI, ADC e ADPF. Efeito Vinculante. Súmula Vinculante. Reclamação Constitucional. Interpretação constitucional. Coisa julgada inconstitucional. Gerações de Direitos Humanos. Implementação de políticas públicas. Direitos e Garantias. Direito de petição. Remédios Constitucionais. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação popular. Ação civil pública. Ministério Público: organização constitucional e poder de investigação. Poder Constituinte. Repartição constitucional de competências. Poder Legislativo: organização e tarefas. Processo legislativo. Emendas à Constituição. Lei ordinária e lei complementar. Decreto legislativo. Resolução Lei delegada. Medidas provisórias. Incorporação de tratados, convenções e acordos internacionais. Leis orçamentárias e orçamento participativo. Fiscalização orçamentária e financeira: o Tribunal de Contas. Estatuto dos parlamentares. Comissões Parlamentares. Estruturação do Poder Executivo. Aspectos constitucionais do Direito Eleitoral. Estado de defesa, estado de sítio e intervenção federal. Constituição Estadual de Minas Gerais. Lei Orgânica do Município. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. **Direito Civil:** 1. Fontes formais do direito positivo. 2. Vigência e eficácia. 3. Conflitos de leis no tempo e no espaço. 4. Hermenêutica e aplicação da lei. 5. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. 6. Pessoa jurídica – classificação. 7. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. 8. Registro civil. 9. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. 10. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. 11. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. 12. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. 13. Direito das coisas - posse e propriedade. 14. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. 15. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. 16. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. 17. Responsabilidade Civil. 18. Teoria da culpa e do risco. 19. Dano moral. 20. Liquidação das obrigações. 25. Processo Seletivo de credores. 26. Correção Monetária. **Direito Processual Civil:** 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 1.1 Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. 2.1 Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 2.2 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 2.3 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2.4 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. **Direito Administrativo:** 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios da legalidade e da finalidade. Princípio da impessoalidade. Princípio da moralidade e da probidade administrativa. Princípio da publicidade. Princípio da eficiência. Princípio da licitação pública. Princípio da prescritibilidade dos ilícitos administrativos. Princípio da responsabilidade civil da Administração. Princípio da participação. Princípio da autonomia gerencial. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Descentralização e Desconcentração da Atividade Administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 6 Ausência de competência: agente de fato. 7 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 9 Fundações públicas. 10 Empresa pública. 11 Sociedade de economia mista. 12 Entidades paraestatais, em geral. 13 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 14 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 15 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 16 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 17 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 19 Controle do ato administrativo. 20 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 21 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 22 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 23 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 24 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 25 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 26 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 27 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 28 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 29 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 30 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 31 Permissão e

autorização. 32 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 33 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 34 Domínio público aéreo. 35 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 36 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 37 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 38 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 39 Servidões administrativas. 40 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 41 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 42 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. —Desapropriação indireta. 43 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 44 Controle interno e externo da administração pública. 45 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 46 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 47 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 48 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 49 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 50 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 51 Improbidade administrativa. 52 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 53 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 54 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 55 Advocacia-Geral da União. 56 Procuradoria-Geral Federal. 57 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 58 Lei Geral das Agências Reguladoras. **Direito Previdenciário:** Assistência social - principais aspectos. LOAS - Lei n. 8742/93 e estatuto do idoso do idoso - Lei n. 10.741/02. Regime Geral da Previdência Social: conceitos básicos. filiação e inscrição; segurados do RGPS; manutenção e perda da qualidade de segurado; dependentes do RGPS, salário-de-contribuição e salário de benefício; fator previdenciário; renda mensal do benefício. Auxílio- doença: Características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade e suas 17 espécies; duração do benefício; habilitação e reabilitação profissional. Auxílio-acidente: características e requisitos para a obtenção do benefício; cumulação com aposentadoria. Aposentadoria por invalidez: características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade total e definitiva; valor do benefício e hipóteses de —super invalidez; Aposentadoria especial: características e requisitos para a obtenção do benefício; conceito de trabalho em condições especiais; prova de trabalho permanente em condições especiais; conversão do tempo de serviço especial em comum; PPP; Aposentadoria por idade e tempo de contribuição: características e requisitos para a obtenção do benefício. Desaposentação. Cumulação de benefícios: possibilidades e vedações. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Curvelo. **Sugestão Bibliográfica:** BALERA, Wagner; MUSSI, Cristiane Miziara. Direito previdenciário. São Paulo: Método, 2008. BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. Constituição Estadual de Minas Gerais – 13ª Edição - [http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual\\_7.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual_7.pdf) CARDOZO, José Eduardo Martins e Coordenadores. Curso de Direito Constitucional Tributário. Malheiros Editores, 2011. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo, Atlas, 2006. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: teoria geral do direito civil. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: obrigações. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: teoria geral dos contratos. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: direitos reais. São Paulo: Saraiva. Curso de direito civil brasileiro: responsabilidade civil. São Paulo: Saraiva. . Lei de introdução ao código civil Brasil interpretada: com referência ao novo código civil. São Paulo: Saraiva. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo, Saraiva, 2006 GOMES, José Jairo. Direito Eleitoral. Del Rey, 2008. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo curso de direito processual civil. Saraiva. 3ª edição – 2006 JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. Manual de direito financeiro e tributário. Saraiva. 7ª edição – 2005 GASPARI, Diógenes. Direito administrativo. São Paulo, Saraiva, 2006. MARTINS, Ives Gandra da Silva. Curso de direito tributário. Saraiva. 9ª edição – 2006 MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo, Malheiros, 2005. MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de Direito Previdenciário. LTR, 2011. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 23ª ed., São Paulo: Atlas. . Direitos humanos fundamentais. Rio de Janeiro: Atlas, 2002. Jurisdição constitucional e tribunais constitucionais. São Paulo: Atlas, 2003. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo, Malheiros, 2010. MACHADO, Antonio Cláudio da Costa. Código de processo civil interpretado. SAO PAULO, SARAIVA, 2006. MOTTA, Curso avançado de processo civil. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2005. BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993. BONETTI, D. et alii. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo. Cortez.1996. - BRASIL, M.L.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**

Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). e o Guia Prático de Agente Comunitário 2013.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**Conhecimentos específicos:** Noções de combate a dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. - Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. **Sugestão Bibliográfica:** Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral., Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p. 11 a 18; Aspectos Clínicos e



Laboratoriais: 3.2 No Cão – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69 Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. -Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA. -Noções sobre dengue – p. 9-10; -Biologia dos vetores – p. 11 a 17; -Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; -Tratamento – p. 53 a 59; -Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; -Participação comunitária – p. 67-68; -Anexo III – p. 75 a 77 Controle de Roedores / Leptospirose Manual de Controle de Roedores.Ministério da Saúde – FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Introdução Capítulo 1 – Item1.2; Roedores sinantrópicos comensais – p 17 a 21; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.1 e 4.2 – p. 67 a 76; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5 – p. 82 a 87. Texto: LEPTOSPIROSE – O que saber e o que fazer [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose\\_o\\_que\\_fazer.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_o_que_fazer.pdf) Esquistossomose Mansonii Ministério da Saúde. Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7ª edição. Caderno 10. Páginas 19 e 20.

### **ASSISTENTE SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL**

Abordagem social e busca ativa; Políticas públicas; Proteção social, direitos socioassistenciais e redes socioassistenciais; Programas de transferência de renda com condicionalidades; Trabalho infantil, exploração sexual e situação de rua; Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social; Família na contemporaneidade; Uso de substâncias psicoativas; Descentralização e participação social; Democracia e participação política; Concepção de protagonismo juvenil; Noções básicas sobre a pedagogia do oprimido. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** KALOUSTIAN, S.M. (org). Família Brasileira, a base de tudo. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2010; FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 17ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família; Lei Federal nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004. Cria o Bolsa Família e dá outras providências; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

### **AUXILIAR DE EDUCADOR PARA ABRIGO INSTITUCIONAL**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Sugestão Bibliográfica: Sites oficiais do Estado e Governo, livros e apostilas referentes ao assunto.

### **CADASTRADOR PARA PROGRAMAS DOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL**

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

### **EDUCADOR PARA ABRIGO INSTITUCIONAL**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Decreto Nº 7179, o Plano Integrado do Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS. Ética Profissional.

### **FACILITADOR - ARTESANATO E CULTURA / FACILITADOR – ESPORTE / FACILITADOR – DANÇA**

Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Motivação. Liderança. Trabalho em equipe. Cultura e participação popular. Relacionamento interpessoal. Noções de psicologia infantil e de psicologia do adolescente. Criança com necessidades especiais. Características da pessoa idosa e de portadores de deficiência. Higiene e cuidados básicos com a criança. A rede e os direitos socioassistenciais. Ações socioeducativas, culturais, recreativas para crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência. Famílias com necessidades especiais. Espaço físico e recursos materiais. Segurança. Primeiros socorros. Política Nacional da Juventude. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo, livros e apostilas referentes ao assunto.

### **MOTORISTA**

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

Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

### **ORIENTADOR SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL**

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

### **PSICÓLOGO PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL**

Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das doenças mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Ética profissional do psicólogo. **Sugestão Bibliográfica:** 1. CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. 2ª ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998. 2. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. 4ª ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993. 3. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. 1ª ed. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1981. 4. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental, Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. 1ª ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000. 5. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. Volume 1, 6ª reimpressão. São Paulo. EPU – Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 1981. 6. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. 2ª ed. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO, 1990. História da Psicologia Moderna. Autor: Schultz, Sydney Ellen; Schultz, Duane P. Editora: Cengage Learning. Freud, a trama dos conceitos. Autor: Renato Mezan. Editora: Perspectiva Outros livros que abrangem o programa proposto.



**ANEXO III**

**VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO/MG**

CÓDIGO	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Advogado para Serviço de Proteção Social Básica e Especial	Nível Superior em Direito + Registro no Conselho da Categoria	01	00	850,00	80,00	12 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
02	Agente Comunitário de Saúde (ESF BANDEIRANTEI)	Nível Fundamental + Curso de Informática	06	03	1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	Agente Comunitário de Saúde (ESF BELA VISTA)	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
04	Agente Comunitário de Saúde (ESF BOM JESUS)	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
05	Agente Comunitário de Saúde (ESF CAIC)	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
06	Agente Comunitário de Saúde (ESF DARIO BECATINI) – São Geraldo do Jataí	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
07	Agente Comunitário de Saúde (ESF DARIO BECATINI) - Cobu	Nível Fundamental + Curso de Informática	02		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
08	Agente Comunitário de Saúde (ESF DARIO BECATINI) - Bananal	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
09	Agente Comunitário de Saúde (ESF DARIO BECATINI) – Tomaz Gonzaga	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	Agente Comunitário de Saúde (ESF DARIO BECATINI) - Anguereta	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	Agente Comunitário de Saúde (ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES) - Angicos	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
12	Agente Comunitário de Saúde (ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES) - Estiva	Nível Fundamental + Curso de Informática	02		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
13	Agente Comunitário de Saúde (ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES) - Mascarenhas	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	Agente Comunitário de Saúde (ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES) – Roça do Brejo	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

15	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES) – Várzea de Cima</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	01		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF DR GERALDO CASTELO BRANCO VALADARES) – Santa Rita do Cedro</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	02		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	Agente Comunitário de Saúde <b>ESF ESPERANÇA</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF IPIRANGA)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
19	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF MATO DO ENGENHO)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF PONTE NOVA)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESFSANTA CRUZ)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
22	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF SANTA FILOMENA)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
23	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESFSANTA RITA)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
25	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF VILA DE LOURDES)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
26	Agente Comunitário de Saúde <b>(ESF VILA SÃO JOSÉ)</b>	Nível Fundamental + Curso de Informática	06		1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
27	Agente de Combate às Endemias	Nível Fundamental	37	02	1.014,00	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
28	Assistente Social para Serviços de Proteção Social Básica e Especial	Nível Superior em Serviço Social + Registro no Conselho da Categoria	12	01	1.570,04	80,00	30 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
29	Auxiliar Administrativo	Nível Médio Completo + Comprovante de curso básico de Informática	05	01	788,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0
30	Auxiliar de Educador para Serviços de Proteção Social ou Especial	Nível Médio Completo	08	01	788,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
31	Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental	03	00	788,00	30,00	44 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0



32	Cadastrador (Dos Programas dos Governos Estadual e Federal)	Nível Médio Completo + Comprovante de curso básico de Informática	07	01	788,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
33	Educador para Abrigo Institucional	Nível Médio Completo	08	01	880,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
34	Facilitador de Oficina – Artesanato e Cultura para Proteção Social Básica	Nível Médio Completo + Formação Específica ou reconhecida atuação na área de cultura, artes e artesanato, devidamente comprovado.	03	00	788,00	40,00	20 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
35	Facilitador de Oficina – Esporte para Serviço de Proteção Social Básica	Nível Superior em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	03	00	788,00	80,00	20 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
36	Facilitador de Oficina - Dança	Nível Médio Completo + Formação Específica ou reconhecida atuação na área de dança	03	00	788,00	40,00	20 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
37	Motorista CNH “ D ” para Serviço de Proteção Social Básica ou Especial	Alfabetizado + CNH “D”	01	00	768,50	30,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
38	Orientador Social para Serviço de Proteção Social Básica e Especial	Nível Médio Completo	08	01	844,50	40,00	40 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
39	Psicólogo para Serviço de Proteção Social Básica e Especial	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	11	01	1.570,04	80,00	30 h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>Total de Vagas .....</b>					<b>208</b>					

**\*VAGAS PARA DEFICIENTES CONFORME SOMATÓRIO DE VAGAS TOTAL DOS CARGOS.**