



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2012

A Prefeitura Municipal de **CAPITÃO ANDRADE (MG)**, por determinação de seu Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o processo seletivo de ingresso para provimento de cargos em caráter temporário, **para o exercício de 2012**, tendo por base a Lei Complementar Municipal que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como a legislação municipal que trata do Plano de Cargos e Salários do Município, em suas diversas áreas e especificações, para atuação na Administração Pública do município de CAPITÃO ANDRADE (MG), que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente, conforme abaixo:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos, salários, requisitos de escolaridade, nº. de vagas e valor da inscrição se encontram disponíveis no Anexo I deste Edital.

1.2 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica seqüencial crescente;

1.3 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

2 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado será feita através de publicação nos seguintes locais:

2.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de **CAPITÃO ANDRADE (MG)**, dentro do que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

2.2 – No site <http://www.trconcursos.com.br>.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, via internet, por meio de acesso ao site : www.trconcursos.com.br, no período de **17 de Abril a 18 de Maio de 2012**, sendo que a Prefeitura Municipal disponibilizará servidor e equipamento de informática necessário para a efetivação das inscrições, em seu Telecentro, localizado à Rua Fernando Rosa de Faria, 434, no horário de 8:00 às 17:00 hs, devendo ser observado o horário de expediente bancário.

3.1.1 Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão recolher através de ficha de compensação, emitido no site da própria empresa promotora do evento, à título de taxa de inscrição, nos valores descritos no Quadro I – Cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição.

3.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site: www.trconcursos.com.br, no link **PROCESSO SELETIVO – CAPITAO ANDRADE**, promovendo o preenchimento de sua Ficha de Inscrição e após a conclusão de seu preenchimento a emissão da correspondente ficha de compensação, devendo observar:

A) A inscrição se efetiva tão somente com o recolhimento efetivo da Ficha de Compensação

B) Entregar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capitão Andrade (MG), dentro do prazo de inscrição, cópia autenticada de conclusão de cursos, dentro das normas estabelecidas em tópico próprio.

3.3 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e publicação feita no Mural Público Municipal e no endereço eletrônico: www.trconcursos.com.br.

3.4 – Das condições para inscrição:

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436;

b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da contratação e exercício;

c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;

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

e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento;

f) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2009 e sua plena concordância com as mesmas.

g) – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido, se realizados fora do prazo estabelecido pela Comissão Organizadora.

h) – O valor da inscrição, uma vez paga, não será restituído.

3.5 - A divulgação das inscrições será feita no dia **23 de maio de 2012** e divulgada através do Mural Municipal e endereço eletrônico: www.trconcursos.com.br após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no item 8.3 deste Edital.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

4.2 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação também observada a ordem de classificação.

4.3 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

4.5 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Processo Seletivo Simplificado, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, via online, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.8 - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5 – DO CARGO

5.1 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.

6 - DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova escrita, sendo realizado em uma única etapa de provas objetivas de múltipla escolha, composta por **20 (vinte)** questões de múltipla escolha conforme previsto no Quadro I – Cargos, com **04 alternativas (A, B, C e D)** para todos os cargos, sendo de caráter classificatório.

6.2 - A prova terá duração de 3 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os conteúdos programáticos das provas encontram-se em Anexo próprio deste Edital.

7 - DAS PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

7.1 - As provas escritas serão realizadas dia **03 de junho de 2012** na sede do Município de Capitão Andrade em local e horário a ser definido no Cartão de inscrição definitivo do candidato a ser divulgado a partir de **28 de maio de 2012**.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar o cartão de Inscrição, que será emitido no próprio site da empresa promotora do evento, qual seja: www.trconcursos.com.br, a partir de **28 de maio de 2012**;

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de realização da prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por membro da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.6 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.7 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.8 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.9 deste Edital.

7.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da grade de respostas.

7.12 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

7.12.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

7.12.2 - Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

7.12.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo Simplificado.

7.12.4 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

7.12.5 - Não assinar a Lista de Presença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos trinta minutos do seu início.

7.14 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, a Grade de Respostas, levando consigo o caderno de provas.

7.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.16 – A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, 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. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

7.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

7.17.1 – As grades de respostas serão numeradas de acordo com o número de candidatos inscritos e devidamente homologados em cada cargo e serão distribuídas seqüencialmente aos candidatos de cada cargo de acordo com a ordem de entrada dos mesmos na sala de realização das provas.

7.17.2 – O número da grade de resposta entregue ao candidato será anotado pelo fiscal na lista de presença assinada pelo candidato, sendo que a lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2009.

7.17.3 – Na folha que contém a grade de respostas constará além da grade de respostas a indicação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere, nome do cargo e número da prova, sendo vedada qualquer outra forma de identificação.

7.18 – Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7.19 - A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar às provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.20 - Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

8.2 – O resultado dos gabaritos serão divulgados um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no prazo máximo de 23 (vinte e três) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no endereço eletrônico: www.trconcursos.com.br e no mural oficial da Prefeitura Municipal de CAPITÃO ANDRADE (MG).

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado por escrito e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de CAPITÃO ANDRADE (MG), Setor de Recursos Humanos, conforme o formulário próprio, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil ao da publicação do Ato de homologação das inscrições.

8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório:

8.3.3 – Os pontos obtidos na prova escrita e classificação final, para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado.

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - 10.2 Todas as provas serão de caráter ELIMINATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no próprio deste Edital.

9.2 - Será aprovado o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento)** do somatório de toda prova;

9.3 - As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

9.4 - As respostas do caderno da (s) prova (s) objetiva (s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.5 - O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do processo seletivo .

9.6 - Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo julgar necessária.

9.7 - O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do próprio deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente, incidirá na anulação do Cartão Respostas.

9.8 - Caso sejam anuladas questões pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, estas somarão em favor do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

9.9 - O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

9.10 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO I de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital

9.11 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na(s) prova(s).

9.12 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação temporária para o cargo, de acordo com as necessidades, conforme dispõe a Legislação Municipal.

9.13 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único);
- b) maior número de acertos na prova específica do cargo;

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A contratação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 9 deste Edital.

11.2 - Requisitos para a contratação: o candidato deverá entregar, na data da contratação:

- a) Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada);
- b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento, “se casado” (cópia autenticada);
- c) CPF (cópia autenticada);
- d) Título de Eleitor (cópia autenticada);
- e) Comprovante da última votação (cópia autenticada);
- f) PIS ou PASEP (cópia autenticada);
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo;
- h) Carteira de trabalho “página da fotografia e verso” (cópia autenticada);
- i) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia autenticada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

j) Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);

k) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental;

l) Uma fotografia 3x4 atual;

m) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de Residência;

n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);

o) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);

p) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

11.3 - Os documentos solicitados nos incisos "n", "o" e "p" do item anterior (11.2) são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

11.4 – A convocação dar-se-á através de ofício e os convocados terão 5 (cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas.

11.5 – Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir da mesma, a Administração do Município de CAPITÃO ANDRADE (MG) convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.6 – Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

12 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere este Edital será de um ano prorrogável por igual período a critério da administração municipal, ou enquanto durar o Programa, vinculado a sua existência e repasses de recursos pela esfera governamental conveniente.

13 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

13.1 - O Prefeito Municipal de Capitão Andrade - MG designa para este certame, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, composta dos seguintes membros: MARIA APARECIDA FLOREANO, KARLABENVINA RESENDA DA SILVA e PAULO SÉRGIO DE SOUZA, sob a presidência da primeira.

13.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.

13.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitura ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE

Estado de Minas Gerais

Rua Messias Nogueira da Silva, Nº 500 - Centro

CNPJ: 66.229.105/0001-25 - CEP: 35.123.000

Fone: (33) 3231-9124

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação vigente.

CAPITÃO ANDRADE (MG), 17 de fevereiro de 2012.

ALESSANDRA ALVES DE ASSIS
PRESIDENTE

KARLA BENVINA RESENDE DA SILVA
MEMBRO

JOSÉ BARNABÉ DE SOUZA
MEMBRO

JOSIAS MORINI MENDONÇA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE
Estado de Minas Gerais
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2012 – QUADRO I - CARGOS

COD	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	Nº.DE VAGAS		VALOR DO VENCIMENTO	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSALS	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES
			Nº DE VAGAS	RESERVADAS P/ DEFICIENTES						
01	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E HABILITAÇÃO JUNTO AO CRESS	01	00	1.600,00	112,00	30 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
02	COORDENADOR DO CRAS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E/OU SERVIÇO SOCIAL, E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	01	00	1.600,00	112,00	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
03	ENFERMEIRO - PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E HABILITAÇÃO JUNTO AO COREN	02	00	1.300,00	91,00	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
04	MÉDICO - PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E HABILITAÇÃO JUNTO AO CRM	02	00	8.000,00	126,00	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
05	MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO ESPECÍFICO	01	00	622,00	43,54	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
06	ODONTÓLOGO - PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E HABILITAÇÃO JUNTO AO CRO	02	00	1.800,00	126,00	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
07	ORIENTADOR PRÓ-JOVEM	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO ESPECÍFICO	01	00	622,00	43,54	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
08	PSICÓLOGO CRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E HABILITAÇÃO JUNTO AO CRP	01	00	1.600,00	112,00	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
09	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO E HABILITAÇÃO JUNTO AO COREN	02	00	622,00	43,54	40 HS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	05 05 05
TOTAL			13	00						



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE
Estado de Minas Gerais

EDITAL PROCESSO SELETIVO 001/2012
QUADRO II - CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	DATA	LOCAL
01	COMISSÃO ORGANIZADORA	PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA IMPRENSA OFICIAL	17/02/2012	IMPRENSA OFICIAL
02	COMISSÃO ORGANIZADORA	ENCAMINHAMENTO LEGISLAÇÃO TCE	17/02/2012	SITE TCE-MG
03	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DO EDITAL	17/02/2012	QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE – MG – IMPRENSA OFICIAL DE MINAS GERAIS, E SITE: www.trconcursos.com.br
04	COMISSÃO ORGANIZADORA	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO 001/2012	17/04/2012 A 18/05/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
05	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR CARGOS	23/05/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
06	CANDIDATO	PRAZO DE RECURSO REFERENTE AO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	23/05/2012 A 25/05/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
07	COMISSÃO ORGANIZADORA	ENTREGA DO CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	A PARTIR DE 28/05/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
08	COMISSÃO ORGANIZADORA	PROVA	03/06/2012	DIVULGADO NO CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
09	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO GABARITO OFICIAL	04/06/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
10	CANDIDATO	PRAZO DE RECURSO REFERENTE AO GABARITO OFICIAL DA PROVA	04/06/2012 A 11/06/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
11	COMISSÃO ORGANIZADORA	RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS PELO CANDIDATO REFERENTE AO GABARITO OFICIAL	18/06/2012	SITE www.trconcursos.com.br e Quadro de Avisos da Prefeitura
12	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL	18/06/2012	SITE www.trconcursos.com.br E Quadro de Avisos da Prefeitura
13	CANDIDATO	PRAZO DO RECURSO REFERENTE AO RESULTADO GERAL	18/06/2012 A 22/06/2012	SETOR DE PESSOAL DA PREFEITURA E SITE www.trconcursos.com.br
14	COMISSÃO ORGANIZADORA	RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS PELOS CANDIDATOS REFERENTE AO RESULTADO GERAL.	26/06/2012	SITE www.trconcursos.com.br e Quadro de Avisos da Prefeitura
15	COMISSÃO ORGANIZADORA	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	26/06/2012	SITE www.trconcursos.com.br Imprensa oficial e Quadro de Avisos da Prefeitura



QUADRO III - PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVAS PARA CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 - Concordância Verbal. 03 - Concordância Nominal. 04 - Regência Verbal. 05 - Orações Coordenadas. 06 - Orações Subordinadas. 07 - Colocação Pronominal. 08 - Próclise, Ênclise e Mesóclise. 09 - Crase. 10 - Verbos. 11 - Pontuação. 12 - Sintaxe de Regência. 13 - Figuras de Linguagem - 14 - Classes de Palavras - 15 - Termos da Oração - 16 - Ortografia - 17 - Processos de formação de palavras. 18 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 19 - Acentuação Gráfica. 20 - Funções da linguagem. 21 - Elementos da textualidade. 22 - As variedades lingüísticas. 23 - Vícios de linguagem. 24 - Intertextualidade.

II - MATEMÁTICA: 1- Conjunto dos números: Naturais(N), Inteiros(Z), Racionais(Q), Números Irracionais e Reais(R): Leitura e interpretação - ordem- localização - propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação); Potência com expoente inteiro negativo. 2- Radicais: Raízes; Radical aritmético; Redução de radicais ao mesmo índice; Operações e suas propriedades; Racionalização de denominadores; Potência com expoente fracionário. 3- Números primos, compostos. 4- Múltiplos e divisores. 5- Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 6- Frações ordinárias e números decimais. Operações ,comparação e transformação , leitura, escrita, representação, propriedades. 7- Expressões numéricas com uso ou não de parênteses, colchetes e chaves. 8- Equações de 1º e 2º grau. 9- Função. 10- Funções de 1º e 2º grau. 11-Sistemas de equações do 1º e 2º grau. 12- Estudo dos triângulos. 13- Estudo do triângulo retângulo, relações métricas do triângulo retângulo, relações trigonométricas do triângulo retângulo (seno, cosseno e tangente). 14- Teorema de Pitágoras. 15 - Ângulos. 16- Polígonos. 17- Geometria: Perímetro e áreas de figuras planas (retângulo, quadrado, triângulo, losango, trapézio, paralelogramo, círculo e circunferência). 18- Sistemas de medidas: transformação de unidades e operações: Medidas de Comprimento; Medidas de massa; Medidas de Capacidade; Medidas de Áreas; Medidas de Volume; Medidas de Tempo. 19- Polinômios. 20- Porcentagem. 21- Números e grandezas proporcionais. 22-Razões e proporções. 23-Estudo das medias: aritmética e ponderada. 24-Juros simples e compostos: Capital, tempo, taxas, juros e montante. 25- Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem, fatorial, arranjos, permutações sem e com repetição, combinações. 26- Teoria das Probabilidades. 27- Noções de Estatística: Estudo das médias, mediana e moda; Tabelas e Gráficos. 28- Trigonometria. 29- Progressões: aritmética (P.A) e geométrica (P.G). 30- Trigonometria. 31- Inequação do 1º grau. 32- Sistema monetário brasileiro; Preço à vista e a prazo; Lucro e prejuízo; Acréscimos e descontos. 33- Problemas envolvendo os itens do programa.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

I - PORTUGUÊS: 01 - CUNHA, Celso Ferreira - Gramática da Língua Portuguesa; 02 - LUFT, Celso Pedro - Gramática da Língua Portuguesa; 03 - FARACO & MOURA - Vol,1,2,3 - Editora Ática; 04 - SOARES, Magda - Português através de textos. CERREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: linguagens 1. São Paulo: Atual. (Volume 1 - Ensino Médio); NICOLA, José de. Língua, literatura e produção de textos. São Paulo: Scipione. (Volume 1). VAL, Maria da Graça Costa. Redação e textualidade. São Paulo: Martins Fontes. WALTY, Ivete; CURY, Maria Zilda. Textos sobre textos: um estudo da metalinguagem. Belo Horizonte: Dimensão.

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



PROGRAMA DE PROVAS PORTUGUES E MATEMATICA PARA CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal), regência verbal, funções da linguagem, elementos da textualidade, as variedades lingüísticas, vícios de linguagem, intertextualidade.

II - MATEMÁTICA: 1- Conjunto dos números: Naturais(N), Inteiros(Z), Racionais(Q), Números Irracionais e Reais(R): Leitura e interpretação – ordem- localização – propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação); Números racionais (representação decimal e fracionária); Números primos; Números compostos; Forma mista; Forma fatorada; Tipos de fração: própria, imprópria e aparente; Múltiplos e divisores; Princípio fundamental da contagem (princípio da multiplicativo); Potência com expoente inteiro negativo. 2- Porcentagem. 3- Médias: aritmética e ponderada. 4- Regras de três: simples e composta. 5- Razão e proporção. 6- Sistemas de medidas: transformação de unidades e operações; Medidas de Comprimento; Medidas de Massa; Medidas de Capacidade; Medidas de Tempo; Medidas de Áreas (retângulo- quadrado- triângulo- losango- trapézio- paralelogramo- círculo); Medidas de Volume (cubo, bloco retangular- cilindro- cone). 7- Matemática Financeira: Juros simples e compostos (capital- tempo- taxa- juros e montante); Sistema monetário brasileiro; Preço à vista e a prazo; Lucro e prejuízo; Acréscimos e descontos. 8- Noções de Estatística: Tabelas e gráficos; Leitura, interpretação e cálculos; Estudo das médias, mediana e moda. 9- Noções de Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, perímetro e áreas de figuras planas, circunferência, círculo sólidos geométricos; Planificação de figuras tridimensionais. 10- Teoria das Probabilidades. 12- Teorema de Pitágoras. 13- Estudo do triângulo retângulo. 14 – Expressões numéricas com ou sem o uso de parênteses, colchetes e chaves. 15- Equações de 1º e 2º graus. 16- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE PARA O CARGO ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

ESPECIFICA:

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Estratégias de ação em Serviço Social; O mundo do trabalho, a reestruturação produtiva e o processo de trabalho do Serviço Social; Questão Social e Serviço Social: o debate contemporâneo; Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e Serviço social: LOAS e SUAS; Política de Saúde e SUS: perfil da assistência à saúde, Reforma Sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; Trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; Controle social e as relações com os conselhos de política e direitos; Instrumentais para a intervenção do Serviço Social: Planejamento, Diagnóstico institucional, Pesquisa e Assessoria; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho, pobreza e desigualdade; Ética e Serviço Social; Família; Práticas, Saberes e estratégias no contexto institucional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ARRETCHE, M,T, S. Tendências no estudo sobre avaliação. In: Avaliação de Políticas Sociais – Uma questão em debate. RICO, E. M. (org). São Paulo: Cortez, 3ªed, 2001.
BAPTISTA, M. V. O Planejamento estratégico na prática profissional cotidiana. In: Serviço social e sociedade. São Paulo, nº 47, Cortez, SP, 1995.
BEHRING, E.R. Brasil em Contra Reforma – desestruturação do Estado e perda de direitos. São Paulo: Cortez, 2003.
BRASIL. Decreto-lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro:



CRESS, 7ª região, 2000

BRASIL. Decreto-lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro:

CRESS, 7ª região, 2000 BRASIL. Decreto-lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social.

Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004.

BRAVO, M. I. S. Gestão democrática na Saúde: o potencial dos conselhos. In: Política social e Democracia, 2ª ed, São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2002.

BRAVO, M. I. S. Serviço social e Reforma Sanitária: Lutas sociais e práticas profissionais. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UFRJ, 1996.

CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. Relações sociais e Serviço Social no Brasil. Cortez, 2001. Cezar, M. J. Serviço Social e reestruturação industrial – requisições, competência e condições de trabalho profissional. In: Mota, Ana Elizabeth. A nova fábrica de consensos: ensaios sobre a reestruturação empresarial, o trabalho e as demandas ao Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1998.

CARVALHO, M. do C. B. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez/Educ, 1997.

Código de Ética Profissional In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

IAMAMOTO, M. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Cortez, 2001

MELO, A. I. S. C. ; ALMEIDA, G. E. S. . Interdisciplinaridade: Possibilidades e desafios para o trabalho profissional. In: UNB. (Org.). O Trabalho do Assistente Social e as Políticas Sociais. : CEAD/CFESS/ABEPSS, 2000. MINAYO, M. C. de S. Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade. Coleção Temas Sociais, Petrópolis:

Vozes, 18ª edição, 2001.

RODRIGUES NETO, E. Subsídios para definição de uma política de atenção à saúde para um governo de transição democrática. Revista Saúde em Debate. Londrina: CEBES, nº 17, 1985.

SERRA, R.M.S. A Prática Institucionalizada do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1983.

VASCONCELOS, A. M. A Prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez, 2002.

VASCONCELOS, A. M. Relação teoria/prática: O processo de assessoria/consultoria e o Serviço Social. In: Serviço social e sociedade. São Paulo, ano XIX, nº 56, Cortez, SP, 1998.

YAZBEZ, M. C. Classes Subalternas e assistência social. 4ª Ed. São Paulo: Cortez, 2003.

PROGRAMA DA PROVA DE PARA O CARGO COORDENADOR DO CRAS

ESPECÍFICA:

Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS NOB/2005. Noções básicas sobre os Programas PETI, Bolsa Família e PAIF, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem, Projeto Agente Jovem. Noções sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN Programa Centro de Referência da Assistência Social-Cras, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso. Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei n.º 7853, dispendo sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE
Estado de Minas Gerais

Constituição Federal de 1988. Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS). Lei Federal nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA). Lei nº. 8.842/94 e Lei nº. 10.741/2003 (Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso). Lei nº. 10.835/2004, Lei nº. 10.836/2004 (Bolsa Família). Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS NOB/2005. Resolução nº. 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a qual institui o Sistema Único da Assistência Social – SUAS). Portaria nº. 879 de 03 de dezembro de 2001 (Projeto Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano). Decreto nº. 5.557, de 5 de outubro de 2005 (ProJovem instituído pela Lei no 11.129, de 30 de junho de 2005). Decreto nº. 6.214, de 26 de setembro de 2007 (BPC). Resolução 43 de 18 de junho de 2007 SEDESE/MG (CRAS). PORTARIA Nº. 78, DE 8 DE Abril de 2004 (Programa de Atenção Integral à Família – PAIF). Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Versão Preliminar. Brasília, junho de 2006). Decreto 3.298/99 (que regulamenta a Lei n.º 7853, dispendo sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência).

PROGRAMA DE PROVAS PARA O CARGO ENFERMEIRO - PSF

ESPECIFICA:

SUS. Legislação e Portarias. Modelos de Atenção a Saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. A especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Risco de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto-cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas Relacionados à Saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto - cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados a Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento.

PROGRAMA DA PROVA DE PARA O CARGO MEDICO - PSF

ESPECIFICA: Vigilância à saúde da criança: Problemas mais comuns do RN e lactente, Febre. Imunizações. Desenvolvimento e crescimento. Aleitamento e desmame. Prevenção de injúrias. Desnutrição. Doenças diarreicas e Desidratação. Doença respiratória aguda. Maus tratos.

Adolescência: Abordagem do adolescente. Riscos à saúde física, mental e social do adolescente. Ginecologia infanto-juvenil.

Vigilância à saúde da mulher: Prevenção do câncer ginecológico. Dor pélvica. Pré-natal e puerpério. Doenças da mama. Amenorréia. Sangramento uterino anormal. Leucorréia. Climatério e menopausa. Planejamento familiar e anticoncepção.

Vigilância à saúde do adulto e do idoso: Tabagismo e outras dependências químicas. Fatores de risco para doenças cardiovasculares. Doenças ocupacionais. Doenças Cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica,



cardiopatía isquêmica, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, vasculopatias periféricas. Diabetes mellitus. Doença broncopulmonar obstrutiva crônica. Revisão periódica do adulto.

Doenças infecciosas: Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Tuberculose. Infecções respiratórias altas. Pneumonias. Infecções de pele. Infecção urinária. Hepatites virais. Meningites. Parasitoses intestinais e outras infestações, outras doenças infecto contagiosas.

Outros problemas comuns: Anemia. Artrite e osteoartrite. Asma Brônquica. Ansiedade. Depressão. Distúrbios da tireóide. Dor cervical e lombar. Cefaléias. Epilepsias e convulsões. Dor abdominal. Tontura e vertigem. Sangramento gastro-intestinal. "Paciente problema".

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BARKER, L. R. et alli. Princípios de medicina ambulatorial. 5 ed. Baltimore: Williams&Wilkins, 1999. 1631 p.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids .Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis. Brasília. 3 ed., 1999.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de atenção básica nº 7. Hipertensão arterial sistêmica e Diabetes Mellitus – Protocolo. Brasília, 2001.

PROGRAMA DE PROVAS PARA CARGO MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA

ESPECÍFICA

- Cultura corporal do movimento humano (jogos, lutas, danças, ginástica, e esporte).
- Preparação de atletas nas diversas modalidades esportivas; orientação técnica e tática de atletas e/ou equipes nas diversas modalidades esportivas.
- Atividade física, saúde e qualidade de vida.
- Atendimento de emergência e primeiros socorros no esporte.
- Planejamento e organização de programas e eventos.
- O esporte e o jogo como agente de inclusão social; e programas de atendimento à comunidade.

PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO ODONTÓLOGO - PSF

I - ESPECÍFICA:

01. Prontuário Odontológico:

- Anamnese.
- Exame clínico.
- Exames complementares.
- Diagnóstico.
- Plano de tratamento.

02. Patologia:

- Lesões da mucosa bucal.
- Infecções viróticas, bacterianas e fúngicas.
- Alterações ósseas.
- Alterações patológicas da língua.
- Alterações patológicas das glândulas salivares.
- Alterações patológicas da A.T.M..
- Tumores buco-maxilares.
- Manifestações orais de doenças gerais.
- Anomalias dentárias.



- Alterações patológicas da polpa e pericementos.
 - Cárie dentária.
 - Periapicopatias.
 - Tratamento odontológico de pacientes especiais.
03. Farmacologia e Terapêutica:
- Analgésicos.
 - Anti-inflamatórios.
 - Antibióticos.
 - Hemostáticos.
 - Receituário.
04. Odontopediatria:
- Crescimento e desenvolvimento da face.
 - Cronologia da erupção dentária.
 - Psicologia aplicada à odontopediatria.
 - Endodontia em decíduos.
05. Dentística:
- Restaurações em dentes fraturados
 - Preparo de restaurações
 - Proteção do complexo dentina-polpa.
 - Materiais restauradores.
06. Periodontia:
- Anatomia do periodonto.
 - Doenças periodontais.
 - Placa bacteriana e cálculo dental.
 - Profilaxia em periodontia.
 - Urgência em processos periodontais agudos.
07. Endodontia:
- Diagnóstico em endodontia.
 - Normas gerais do tratamento dos canais radiculares.
 - Instrumentos e medicamentos.
 - Emergências em endodontia.
 - Traumatismo dentário
 - Antibiótico em endodontia
08. Prótese Dental:
- Preparo de dentes com finalidade protética.
 - Preparo para coroa total
 - Estudo da oclusão e disfunção mandibular.
 - Coroas e pontes fixas.
 - Preparo para coroa parcial
 - Preparo de núcleo.
09. Cirurgia:
- Anatomia de cabeça e pescoço.
 - Anestesia.
 - Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte.
 - Urgências e emergências.
10. Odontologia Preventiva e Social:
- Problemas e Métodos.
 - Profilaxia individual e comunitária.



- Prevenção da cárie e periodontopatias.
 - Organização e administração de serviços odontológicos.
 - Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Saúde da Família
11. Biossegurança
- Biossegurança
 - Esterelização
 - Técnicas de acondicionamento
 - Doenças ocupacionais
 - Controle de infecção e medicamentos
12. Odonto Legal
- Ética em odontologia
 - Trabalho em equipe

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- RIBEIRO, Adair. *Terapêutica Aplicada à Clínica Odontológica*.
- SHAFER. *Tratado de Patologia Bucal*.
- SHILLINGBURG, Jr. hebert T . *Fundamentos da Prótese Fixa*.
- PINTO, Guedes. *Odontopediatria*.
- LINDHE, *Tratado de Periodontologia Clínica*.
- LOPES, Hélio Pereira. *Endodontia- Biologia e Técnica*.
- OKESON. *Fundamentos de Oclusão e Dist. da A.T.M.*
- BARATIERI. *Dentística - Procedimentos Preventivos e Restauradores*.
- CHAVES, Mario. *Odontologia Social*.
- PETERSON. *Cirurgia Oral e Maxilo-facial Contemporânea*.
- BRASIL, Ministério da Saúde, A política nacional de saúde bucal no Brasil: resgate de uma conquista histórica. 2006. Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/serie_tecnica_11_port.pdf
- BRASIL, Ministério da Saúde, Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004 Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/brasil_sorridente.php
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006 Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/manual_odonto.pdf .
- Código de Ética Odontológico
- GUIMARAES Junior, J. Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultório Odontológico.

PROGRAMA DE PROVA PARA CARGO ORIENTADOR PRÓ-JOVEM

1. Serviço Social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico, metodológica e ético-políticas no atual contexto do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social e as múltiplas expressões da questão social no contexto atual. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais. Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. O Serviço Social e o trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. O Serviço Social e o trabalho com redes sociais na atualidade. A instrumentalidade e os instrumentos técnico-



operativos no Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevistas, elaboração de relatório, laudos e pareceres sociais. Perícia Social.

2. Planejamento e Pesquisa em Serviço Social: Programas Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Planejamento Social: tipos de planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Pesquisa em Serviço Social: principais modalidades de investigação. A importância da pesquisa social no trabalho do assistente social.

3. Os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos normativos: Projeto ético-político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Código de Ética do Assistente Social.

4. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem - Leis 10.097/2000 e 11.180/2005; Decreto 5.598/2005 e Portaria n. 20/1991 (Ministério do Trabalho); Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - Lei 11.240/2006.

PROGRAMA DE PROVAS PARA CARGO PSICÓLOGO - CRAS

I - ESPECÍFICA: 01 - Transtornos mentais e de comportamento; Transtornos neuróticos de personalidade e de comportamento em adultos e com início na infância e adolescência. 02 - Principais formas de intervenções terapêuticas. 03 - Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. 04 - Fases do Desenvolvimento Humano. 05 - A saúde mental no Brasil, reformulações e programas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

01 - Classificação de transtornos mentais e de comportamento da CID-10 - Critérios e diagnósticos para pesquisa, Tradução Maria Lúcia Domingues. 02 - Well, Pierre, Relações Humanas no Trabalho - Ed. Vozes. 03 - Chiavenato Idalberto - Recursos Humanos - Ed. Atlas. 04 - Costa, Nilson do R. Tunois Silvério - Cidadania e Loucura Política de Saúde Mental no Brasil - Ed. Vozes.

PROGRAMA DE PROVAS PARA O CARGO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - ESPECÍFICA: 01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritoneal; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE
Estado de Minas Gerais

moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

I - ESPECÍFICA: 01 - ARAUJO, Maria Bezerra de. Ações de enfermagem em Saúde Pública e em Doenças Transmissíveis. Rio de Janeiro, Gráfica Bezerra de Araujo Ltda, 1983. 02 - ARAUJO, Maria Bezerra de. Técnicas fundamentais de enfermagem. Rio de Janeiro, Gráfica Bezerra de Araújo Ltda, 1989. 03 - BRUNNER, Suddarth. Enfermagem médico-cirúrgica. Interamericana, 1979. 04 - DUGAS, B. Enfermagem prática. Guanabara, 1984. 05 - FOLHETO informativo do Ministério da Saúde sobre D.S.T. 06 - KOCH, Rosi M. & MOTTA, Helena S. & WALTER, Reni L. Técnicas básicas de enfermagem. Curitiba, Lítero-Técnica, 1984; 07 - MANUAL do Ministério da Saúde: conceitos de epidemiologia e imunologia.; 08 - PEREIRA, Amilcar. Manual de vacinação. Biblioteca de Educação e Saúde.; 09 - REZENDE, J. Obstetrícia. Rio de Janeiro. Koogan, 1966. 10 - ROMAN, Alayde Vieira de. Aspectos de enfermagem na administração de medicamentos. Rio de Janeiro, Forense, 1983. 11 - RUMBLE, L. Questões de ética hospitalar. São Paulo, Cupelo Ltda.

A SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA É APRESENTADA APENAS PARA NORTEAR OS CANDIDATOS. OUTRAS BIBLIOGRAFIAS PERTINENTES AOS PROGRAMAS DE PROVAS PODERÃO SER UTILIZADAS.



QUADRO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Atribuições:

Quando na área de atendimento à população do Município: coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento acompanhar grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios, encaminhamentos e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar atendimento, estudar e propor soluções para recolhimento, triagem e recuperação social da população de rua; prestar atendimento e adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e abuso sexual, articulando-se com as autoridades competentes e providenciando condições para seu recolhimento e guarda, quando necessário;

Quanto ao desenvolvimento social do Município: organizar grupos para efeito de integração e desenvolvimento das comunidades, orientando e auxiliando na criação de associações comunitárias, grupos de geração de renda, cooperativas e outras formas de associativismo; promover palestras a jovens, adultos e idosos objetivando a integração, associação ou formação de grupos para consecução de objetivos coletivos nas áreas culturais, esportivas, laborativas e de lazer; desenvolver, promover e executar programas de geração de renda destinados às famílias de baixa renda; promover, coordenar e executar cursos, palestras, seminários e outros destinados à formação de mão de obra de jovens e adultos, direta ou indiretamente através de órgãos especializados; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho.

COORDENADOR DO CRAS

Atribuições:

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;

Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;



Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teóricometodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
Coordenar a manutenção de sistemas de informações de âmbito local, com dados dos atendimentos realizados e resultados alcançados, bem como acompanhar o envio regular de informações dos serviços socioassistenciais da área de abrangência do CRAS, de forma a possibilitar ao gestor alimentação dos sistemas da rede SUAS.
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ENFERMEIRO - PSF

Atribuições:

Desenvolver seu trabalho profissional na área da saúde que consiste em cuidar diretamente da enfermagem de pacientes graves com risco de vida; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais à saúde;
Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
Prevenir e controlar, sistematicamente, a infecção hospitalar e doenças transmissíveis em geral; orientar e acompanhar, no âmbito da enfermagem, auxiliares, pacientes e outros servidores do grupo ocupacional com que se relaciona.

MÉDICO - PSF

Atribuições:

Trabalho que consiste no atendimento a consultas e assistência a pacientes, para diagnósticos; prescrição de medicamentos, tratamentos e outras; participação no planejamento e execução de programas de assistência à saúde, visando a promoção e implementação de ações que venham acolher à reais necessidades da população e assegurar o efetivo ao atendimento à comunidade; atender as ordens do Coordenador do PSF;

MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições:

Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças, adolescentes e idosos, aplicando técnicas esportivas e de lazer diversas, desenvolver atividades de dança, judô e capoeira. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos nas áreas de atividades físicas e do desporto; trabalhar em equipe interdisciplinar e multiprofissional; utilizar a atividade física como recurso terapêutico restabelecedor da comunicação e da reabilitação psicossocial, auxiliando o usuário portador de transtorno mental, inclusive usuários com deficiência



física, a melhorar sua qualidade de vida; planejar e acompanhar os usuários do Serviço de Saúde Mental em eventos de atividades físicas e/ou desportivas; trabalhar em equipe interdisciplinar e multiprofissional; participar das reuniões do serviço ou outras sempre que convocado pela gestão do serviço; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados do serviço; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ODONTOLOGO - PSF

Atribuições:

Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município, exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia, fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento, executar as operações de prótese em geral e da profilaxia dentária, fazer extração de dentes e de raízes, realizar restaurações e obturações, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes, proceder à interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros, fazer radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial bem como interpreta-las, realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ORIENTADOR PRÓ - JOVEM

Atribuições:

Mediar os processos grupais, fornecendo a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do PROJovem; desenvolver, diretamente com os jovens os conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no traçado metodológico do PROJovem, avaliar desempenho dos jovens dos jovens no PROJovem, informando as demandas de acompanhamento; acompanhar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do PROJovem, atuar como interlocutor do PROJovem junto às escolas dos jovens e instituições do território, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

PSICOLOGO DO CRAS

Atribuições:

Executar atividades de alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.
Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;



Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;

Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;

Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

Executar outras tarefas afins.

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social -, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão.

Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional.

Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersectorialidade e a participação no PAIF.

Elaborar laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais.

Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Atribuições:

Desenvolver seu trabalho profissional na área da saúde, que consiste em: preparar pacientes para consulta, exames e tratamentos;

Executar tratamento simples de rotina ou especificamente prescritos, tais como: ministrar medicamentos, fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas, etc;

Realizar testes para subsídio a diagnóstico, procedendo a sua leitura;

Coletar materiais para exame de laboratório;

Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança; auxiliar em pequenas cirurgias.