



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



O Exmo. Sr. **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUTUM, JOÃO BATISTA MARÇAL TEIXEIRA**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Instruções Normativas nº 008/2009, 004/2008, 005/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal (em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MUTUM; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de MUTUM; Lei Complementar nº 692/2010; Lei Complementar nº 716/2011; Lei Complementar nº 719/2011; Lei Complementar nº 726/2011, Lei Complementar nº 764/2013, Lei Complementar nº 776/2013 e outras afins); faz saber que será realizado Processo Seletivo para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados na Prefeitura Municipal durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Estabelece ainda instruções especiais, a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua organização caberá à empresa responsável **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, CNPJ nº 06.972.765/0001-70. Telefone: (33) 3421-5687. Horário de funcionamento: 9h às 12h e de 14h às 17h. Correspondências devem ser endereçadas a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, Caixa Postal 25, Guanhães, Minas Gerais, CEP 39.740-000.
2. A fiscalização e o acompanhamento do processo seletivo caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 0293 de 25 de setembro de 2013. Foram designados para compor a Comissão: Ana Lúcia de Faria (Presidente), José Moreira da Silva (Secretário) e Wanderlene Gomes Teixeira (Vogal).
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, CNPJ nº 18.348.086/0001-03, está sediada na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais - Telefone: (33) 3312-1357 - Horário de expediente: 07h às 18h.
4. Regime jurídico: Contrato administrativo, nos termos da legislação do município de **MUTUM**.
5. Local de trabalho: município de **MUTUM** (distrito-sede, povoados e zona rural) nas dependências da administração municipal, ou nas dependências de outras entidades com as quais o município mantém convênio.

6. Os cargos, número de vagas, vencimentos, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição, constam do **ANEXO I** deste edital.
7. As atribuições dos cargos estão descritas no **ANEXO V** deste edital.

II – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo;
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo;
 - g) Gozar dos direitos políticos.

III – PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo seu teor.
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- a) Local e horário definidos para inscrição presencial, nos termos deste Edital, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital); ou
 - b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa responsável pela elaboração www.polisauditoria.com.br, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital); ou
 - c) Através dos Correios, por meio de carta simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – Processo Seletivo – Edital nº 002/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado – Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais**), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**.
4. No **ANEXO IV** deste Edital será informado o período para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos, bem como a data do resultado da análise dos pedidos de isenção. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
 5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo.
 6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme **ANEXO IV** deste Edital.
 7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Processo

Seletivo e poderá imprimir o “*Comprovante de Inscrição*”; no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br ou retirado Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais), a partir da sua divulgação conforme o **ANEXO IV** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

8. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item **XI do Edital - Recursos Administrativos**.

IV - INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. **Local:** Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais.
3. **Período:** estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, exceto sábado, domingo e feriado.
4. **Horário:** 08h às 12h e de 14h às 17h.
5. O interessado poderá consultar o Edital regulador do Processo Seletivo no mural na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM** e no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br.
6. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital).
7. O candidato interessado em se inscrever no presente Processo Seletivo, deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, mediante boleto bancário, a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial, munido dos seguintes documentos:
 - a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, inclusive de seu procurador, se for o caso, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição.
8. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador deverá preencher e assinar o formulário de inscrição no local estabelecido, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste Edital.
9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição, inseridos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item **XI do Edital - Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo caberá a administração pública a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
11. O Manual do Candidato contendo: edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo e outros anexos, poderá ser consultado na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, e estará também disponível para download no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br.
4. O pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, deverá ser efetuado até o dia especificado no **ANEXO IV** deste Edital, no horário de atendimento das agências bancárias. O candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
7. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br após o acatamento das inscrições (com pagamento do boleto bancário), e poderá ser solicitado também na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Para obter o comprovante de inscrição pela internet no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, o candidato deverá acessar a aba "Concursos" localizada na parte superior do site. Em seguida, selecionar o Processo Seletivo para o qual se inscreveu.
9. A **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

V – INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. Será admitida também inscrição realizada via internet, através do endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, solicitada no período estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital.
2. A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento do "Formulário de Requerimento de Inscrição" específico, somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
3. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.

VI - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O pagamento da importância relativa à taxa inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
 4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
 - a) Cancelamento do Processo Seletivo;
 - b) Exclusão de algum cargo oferecido;
 - c) Alteração da data de realização das provas;
 - d) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade.
 5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de requerimento do candidato.
 6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 7. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 8. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo.
 9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo.
 10. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação do processo seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, havendo compensação do tempo efetivamente despendido no tempo de duração da prova.
 11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 07 (sete) dias antes da data de realização da prova, encaminhado através dos Correios por meio de carta simples com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – Processo Seletivo – Edital nº 002/2013, nº de inscrição,**

nome completo e cargo pleiteado – Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, ou entregando pessoalmente na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais.

VII – PROVAS

1. O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
3. Cada questão das Provas Objetivas de Múltipla Escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 05 (cinco) alternativas oferecidas (**A, B, C, D** ou **E**).
4. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha conterão 40 (quarenta) questões que totalizarão 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
5. Os programas das provas para as questões de Múltipla Escolha constam do **ANEXO II** deste Edital.
6. O gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será divulgado nos termos do **ANEXO IV** deste Edital.

VIII – REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de MUTUM, em data e horário previsto no **ANEXO IV** deste Edital. O local de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e confirmação de data e horário da prova, será divulgado conforme estabelecido **ANEXO IV**, nos termos deste Edital.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. Os candidatos farão Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme conteúdo programático constante no **ANEXO II**, e número de questões e peso especificado a seguir:

IX – DAS PROVAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Cargo: Servente contínuo (CAPS, CRAS, CREAS, PETI, PROJETO CASA LAR, AABB).		
	Questões	Peso
Português	15	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	20	
Total	40	-

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Cargos: Motorista CRAS.		
	Questões	Peso
Português	10	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	05	
Conhecimentos Específicos	20	
Total	40	-

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargos: Auxiliar administrativo CAPS, servente contínuo SRTSM, coordenador PROJETO CASA LAR, mãe social PROJETO CASA LAR, pai social PROJETO CASA LAR.		
	Questões	Peso
Português	15	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	20	
Total	40	-

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargos: Motorista SRTSM.		
	Questões	Peso
Português	10	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	05	
Conhecimentos Específicos	20	
Total	40	-

ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Cargos: Cuidador SRTSM, auxiliar de administração CRAS, auxiliar de serviços EV CRAS, auxiliar administrativo CREAS, monitor de atividades PROJETO CASA LAR, facilitador de oficina CRAS, monitor de atividades PETI, monitor de atividades PROJOVEM, monitor de atividades AABB, técnico em abordagem CREAS.		
	Questões	Peso
Português	15	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	20	
Total	40	-

ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Cargo: Orientador digital PROGRAMA TELECENTRO, técnico em enfermagem (todos), coordenador PETI.		
	Questões	Peso
Português	10	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	05	
Conhecimentos Específicos	20	
Total	40	-

ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO		
Cargos: Monitor de atividades (todos), orientador social PETI e PROJOVEM, coordenador pedagógico AABB.		
	Questões	Peso
Português	15	2,5
Matemática	05	
Conhecimentos Gerais	20	
Total	40	-

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Cargos: Coordenador educação física MINAS OLIMPICA, coordenador pedagogia/letras MINAS OLIMPICA, assistente social (todos), psicólogo (todos), advogado CREAS, terapeuta ocupacional CAPS, coordenador CREAS e CRAS, enfermeiro CAPS, médico psiquiatra CAPS.		
	Questões	Peso
Português	10	2,5
Conhecimentos Gerais	10	
Conhecimentos Específicos	20	
Total	40	-

1. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica azul ou preta, do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito por autoridade policial), ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.
2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos ministérios militares, pelas secretarias de segurança pública e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do ministério público e da magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
 4. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 5. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 6. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
 7. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 8. Não será permitido aos candidatos fumarem no interior das salas.
 9. Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas. A ausência da sala deverá ser acompanhada de um fiscal.
 10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
 11. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
 12. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 13. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas e da embalagem das provas, dentro de cada sala de aplicação, na presença de no mínimo, 02 (dois) candidatos.
 14. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 15. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 16. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
 17. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 18. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
 19. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 45 (quarenta e cinco) minutos.
 20. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
 21. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.
 22. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
 23. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
 24. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM** ou a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
 25. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, notebook, netbook, laptop, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da comissão especial de Processo Seletivo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X – PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de MOTORISTA.
2. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA constará de exame de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
3. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
4. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:
 - a) uma falta eliminatória: reprovação;
 - b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;

- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

5. Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
 - b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
 - c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
 - d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
 - e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
 - f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
 - g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
 - h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
6. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
 7. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
 8. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.
 9. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

XI – CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, somados aos pontos obtidos nas Provas

Práticas, se for o caso, com a indicação dos pontos obtidos, contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados.

2. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos com observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na prova de português, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, se houver;
 - e) Tiver idade mais elevada, daqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.
4. Configurando o primeiro desempate, os demais critérios serão desprezados.

XII – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, a serem interpostos à Comissão Especial de Processo Seletivo, em única e última instância, desde que interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.polisauditoria.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
 - a) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- c) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) Questão da prova objetiva de múltipla escolha, (desde que demonstrado erro material);
 - e) Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha (erro na resposta divulgada);
 - f) Realização das provas (objetiva de múltipla escolha, física e prática, se for o caso);
 - g) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) Qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
 3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
 4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
 5. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
 6. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital) diretamente na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais, ou encaminhado através dos Correios por meio de carta simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – Processo Seletivo – Edital nº 002/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado – Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais, endereçado à POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis, ou por meio eletrônico, por e-mail, para o endereço polis.auditoria@hotmail.com (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).**
 7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, através da Comissão Especial do Processo Seletivo, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**.
 8. Não será conhecido o recurso que for interposto por via fax.

9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, e seu respectivo parecer será divulgado nos termos deste Edital em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma do Processo Seletivo.

XIII – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** do presente Edital.

XIV – PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, é garantido seu direito de inscrição no presente Processo Seletivo.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo aos portadores de deficiência. Fixa-se o critério de arredondamento da fração para um número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20% (vinte por cento) – (por analogia, com relação ao arredondamento seguiu os preceitos do Decreto nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853/1989).
4. O candidato que quiser concorrer como portador de necessidade especial, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.
5. O candidato poderá entregar o Laudo Médico na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- MUTUM, Estado de Minas Gerais no local e horário definidos para inscrição presencial, até o último dia previsto para as inscrições, no horário de expediente, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – Processo Seletivo – Edital nº 002/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado – Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais**); ou encaminhar via postal, endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, postado, impreterivelmente, até o último dia previsto para as inscrições, através dos Correios, por meio de carta simples com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – Processo Seletivo – Edital nº 002/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado: Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais**).
6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este Processo Seletivo, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
 7. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.
 8. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
 9. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º (primeiro) candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo, será nomeado a ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 10. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 07 (sete) dias antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios, por meio de carta simples com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM – Processo Seletivo – Edital nº 002/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado – Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais**), entregando pessoalmente na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, CEP 36.955-000, MUTUM, Estado de Minas Gerais).
 12. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 13. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
 14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 15. O candidato portador de necessidade especial, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
 16. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
 17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, observada a ordem de classificação.
 18. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
 19. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



1. O ato inaugural e o ato de homologação do presente Processo Seletivo serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, e no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, e em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais” e Jornal de grande circulação da região/município). Os demais atos do Processo Seletivo serão publicados no quadro de avisos na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, e no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br.
2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração, mediante ato do Prefeito Municipal.
3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.
5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM** e a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
6. O candidato deverá manter junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
7. **A aprovação no Processo Seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame, ou na sua prorrogação, quando for o caso. Tendo então, o candidato o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas.**
8. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de provimento no quadro de avisos do térreo do prédio da Prefeitura e na página oficial desta.
9. As microáreas de atuação do agente comunitário de saúde dependendo das necessidades de organização do PSF poderá sofrer alterações.
10. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
11. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela administração, sendo que somente após esta data, serão garantidos os direitos, inclusive remuneração.
12. No ato da contratação o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
 - c) Fotocópia de comprovante de residência;
 - d) Fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF;
 - e) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir;
 - f) Fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - g) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino;
 - h) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**;
 - i) 01 (uma) fotografia 3x4 recente;
 - j) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



- k) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- l) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso;
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- n) Certidão negativa cível e criminal;
13. As contratações serão por prazo determinado, nos termos do art. 37, IX da Constituição da República, podendo ser prorrogadas por igual período, já no caso dos Programas Federais, vinculadas à existência e manutenção dos respectivos programas no âmbito do Município de **MUTUM**.
14. Os casos omissos, duvidosos ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.
15. O Edital em inteiro teor, e todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis no quadro de avisos na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, e no endereço eletrônico da empresa organizadora do Processo Seletivo www.polisauditoria.com.br.
16. Integra também o presente edital o cronograma do Processo Seletivo, constante do **ANEXO IV**.
17. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).
18. Caberá ao Prefeito Municipal à homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

MUTUM, 29 de novembro de 2013.

João Batista Marçal Teixeira
Prefeito Municipal

Comissão do Processo Seletivo:

Ana Lúcia de Faria
Presidente

José Moreira da Silva
Secretário

Wanderlene Gomes Teixeira
Vogal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ANEXO I

CÓDIGO DO CARGO, CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓDIGO CARGO	CARGOS	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTOS (em R\$)	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor.	Port. Deficien				
01	Servente Contínuo CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	02	-	678,00	Ensino fundamental incompleto	40hs.	25,00
02	Servente Contínuo CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	02	-	678,00	Ensino fundamental incompleto	40hs.	25,00
03	Servente Contínuo CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	678,00	Ensino fundamental incompleto	40hs.	25,00
04	Servente Contínuo PETI – Programa Errad. Trabalho Infantil	02	-	678,00	Ensino fundamental incompleto	40hs.	25,00
05	Servente Contínuo Projeto Casa Lar – Abraços da Paz	02	-	678,00	Ensino fundamental incompleto	40hs.	25,00
06	Servente Contínuo AABB – Assoc. Atlético Banco do Brasil	02	-	678,00	Ensino fundamental incompleto	40hs.	25,00
07	Motorista CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	01	-	678,00	Ensino fundamental incompleto, CNH “D”	40hs.	25,00
08	Auxiliar Administrativo CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	02	-	678,00	Ensino fundamental completo	40hs.	35,00
09	Servente Contínuo SRTSM – Programa Serviço Residencial Terapia Saúde Mental	02	-	678,00	Ensino fundamental completo	40hs.	35,00
10	Motorista SRTSM – Programa Serviço Residencial Terapia Saúde Mental	01	-	678,00	Ensino fundamental completo, CNH “D”	40hs.	35,00
11	Coordenador Projeto Casa Lar – Abraços da Paz	01	-	700,00	Ensino fundamental completo	40hs.	35,00
12	Mãe Social Projeto Casa Lar – Abraços da Paz	01	-	750,00	Ensino fundamental completo	40hs.	35,00
13	Pai Social Projeto Casa Lar – Abraços da Paz	01	-	750,00	Ensino fundamental completo	40hs.	35,00
14	Cuidador SRTSM – Programa Serviço Residencial Terapia Saúde Mental	04	-	678,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
15	Auxiliar de Administração CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	02	-	680,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
16	Auxiliar de Serviço Equipe Volante – EV (CRAS)	02	-	678,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
17	Auxiliar Administrativo CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	678,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGOS	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTOS (em R\$)	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor.	Port. Deficien .				
18	Monitor de Atividades Projeto Casa Lar – Abraços da Paz	03	-	678,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
19	Orientador Digital Programa Telecentro – Inclusão Digital	02	-	680,00	Ensino médio completo / habilitado em informática	40hs.	50,00
20	Facilitador de Oficina CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	05	-	680,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
21	Monitor de Atividades PETI – Programa Errad. Trabalho Infantil	07	-	680,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
22	Monitor de Atividades PROJOVEM – Prog. Nac. Inclusão Jovens	11	02	680,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
23	Monitor de Atividades AABB – Assoc. Atlético Banco do Brasil	06	-	680,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
24	Técnico em Enfermagem CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	02	-	700,00	Ensino médio completo / habilitado	40hs.	50,00
25	Técnico em Enfermagem SRTSM – Programa Serviço Residencial Terapia Saúde Mental	02	-	700,00	Ensino médio completo / habilitado	40hs.	50,00
26	Técnico em Abordagem CREAS – Centro Ref. Assist. Social	02	-	1.000,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
27	Coordenador PETI – Programa Errad. Trabalho Infantil	01	-	1.200,00	Ensino médio completo	40hs.	50,00
28	Monitor de Atividades CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	678,00	Ensino superior incompleto (estagiário)	40hs.	70,00
29	Monitor de Atividades – Educação Programa Minas Olímpica	02	-	678,00	Ensino superior incompleto (estagiário)	40hs.	70,00
30	Monitor de Atividades – Saúde Programa Minas Olímpica	02	-	678,00	Ensino superior incompleto (estagiário)	40hs.	70,00
31	Monitor de Atividades – Esporte Programa Minas Olímpica	02	-	678,00	Ensino superior incompleto (estagiário)	40hs.	70,00
32	Orientador Social PETI – Programa Errad. Trabalho Infantil	01	-	1.200,00	Ensino superior incompleto	40hs.	70,00
33	Orientador Social PROJOVEM – Prog. Nac. Inclusão Jovens	01	-	1.200,00	Ensino superior incompleto	40hs.	70,00
34	Coordenador Pedagógico AABB – Assoc. Atlético Banco do Brasil	01	-	1.200,00	Ensino superior incompleto pedagogia	40hs.	70,00
35	Coordenador – Educação Física Programa Minas Olímpica	01	-	1.200,00	Ensino superior completo educação física	40hs.	85,00
36	Coordenador – Pedagogia / Letras Programa Minas Olímpica	01	-	1.200,00	Ensino superior completo pedagogia ou letras	40hs.	85,00
37	Assistente Social CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGOS	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTOS (em R\$)	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor.	Port. Deficien				
38	Psicólogo CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
39	Assistente Social Equipe Volante – EV (CRAS)	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
40	Psicólogo Equipe Volante – EV (CRAS)	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
41	Assistente Social CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	30hs.	85,00
42	Psicólogo CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	30hs.	85,00
43	Advogado CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	30hs.	85,00
44	Psicólogo CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
45	Terapeuta Ocupacional CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
46	Assistente Social CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	01	-	1.550,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
47	Coordenador CREAS – Centro Ref. Assist. Social	01	-	1.800,00	Ensino superior completo	40hs.	85,00
48	Coordenador CRAS – Centro de Ref. à Assistência Social	01	-	1.800,00	Ensino superior completo	40hs.	85,00
49	Enfermeiro CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	01	-	2.050,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
50	Médico Psiquiatra CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	01	-	6.350,00	Ensino superior completo/habilitado	40hs.	85,00
Total		96	02				
Total Geral		98					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ANEXO II

PROGRAMA DE PROVA

CARGO (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

SERVENTE CONTÍNUO (TODOS), MOTORISTA CRAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de texto; vocabulário; fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica; substantivo: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); artigo; adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios; numeral: cardinal, ordinal; pronomes pessoais e possessivos; verbo: noções de tempo presente, passado e futuro; significação das palavras: sinônimos e antônimos; ortografia (escrita correta das palavras); acentuação gráfica; pontuação. **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, D. P. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2005. FARACO, C. *Gramática nova*. São Paulo: Ática, 2007. FERREIRA, A. B. H. *Novo dicionário da língua portuguesa* (Aurélio). Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. BUENO, S. *Minidicionário da língua portuguesa*. São Paulo: FTD, 2007. PASCHOALIN, M. A. e SPADOTO, N. T. *Gramática: teoria e exercícios*. São Paulo: FTD, 2008. TERRA, E. *Minigramática*. São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de numeração romano; números naturais: operações e propriedades; números inteiros: operações e propriedades; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro (dinheiro). **Sugestão Bibliográfica:** BONJORNO, J. R. e BONJORNO, R. *Matemática, pode contar comigo*. 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: FTD, 2008. FRANÇA, E. BORDEAUX, A. L., RUBINSTEIN, C., OGLIARI, E., MIGUEL, V. *Matemática, para gostar e aprender*. 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: Editora do Brasil, 1998. MIANI, M. *Matemática*: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Município de Mutum/MG: aspectos gerais, localização e caracterização; histórico, formação administrativa; indicadores sociais; população; educação; habitação; PIB; saúde; cultura; turismo; meio ambiente; economia; agricultura e pecuária; desporto e lazer; segurança pública; transportes; comunicação; política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Informações sobre o município de Mutum/MG; Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: globo.com/ abril.com.br/ inovacaotecnologica.com.br/ portal.mec.gov.br/ portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/ g1.globo.com/ folha.uol.com.br/ oglobo.globo.com/ cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/ suapesquisa.com/ brasile scola.com/ historiadaarte.com.br/. E outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA CRAS: Legislação de Trânsito; primeiros socorros; instrumentos e ferramentas; conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CARGO (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CAPS, SERVENTE CONTÍNUO SRTSM, COORDENADOR PROJETO CASA LAR, MÃE SOCIAL PROJETO CASA LAR, PAI SOCIAL PROJETO CASA LAR, MOTORISTA SRTSM.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Estudo e interpretação de texto informativo e/ou literário. Ortografia. Acentuação Gráfica; Encontros Vocálicos e consonantais, dígrafos; Divisão Silábica; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Preposição e conjunção: classificação e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração. Conjugação verbal. Pontuação. Classes de palavras e suas respectivas flexões (gênero, número e grau). Classificação das palavras que se referem à quantidade de sílabas e a sílaba tônica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, E. *Gramática escolar da língua portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 1999. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2005. FERREIRA, M. *Aprender e Praticar Gramática*. São Paulo: FTD, 2003. FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Município de Mutum/MG: aspectos gerais, localização e caracterização; histórico, formação administrativa; indicadores sociais; população; educação; habitação; PIB; saúde; cultura; turismo; meio ambiente; economia; agricultura e pecuária; desporto e lazer; segurança pública; transportes; comunicação; ; política e economia mundiais: comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Informações sobre o município de Mutum/MG; Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: globo.com/ abril.com.br/ inovacaotecnologica.com.br/ portal.mec.gov.br/ portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/ g1.globo.com/ folha.uol.com.br/ oglobo.globo.com/ cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/ suapesquisa.com/ brasilecola.com/ historiadaarte.com.br/. E outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA SRTSM: Legislação de Trânsito; primeiros socorros; instrumentos e ferramentas; conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)

CUIDADOR SRTSM, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO CRAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS EV CRAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CREAS, MONITOR DE ATIVIDADES PROJETO CASA LAR, FACILITADOR DE OFICINA CRAS, MONITOR DE ATIVIDADES PETI, MONITOR DE ATIVIDADES PROJovem, MONITOR DE ATIVIDADES AABB, TÉCNICO EM ABORDAGEM CREAS, ORIENTADOR DIGITAL PROGRAMA TELECENTRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM (TODOS), COORDENADOR PETI.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, E. *Gramática escolar da língua portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 1999. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2005. FERREIRA, M. *Aprender e Praticar Gramática*. São Paulo: FTD, 2003. FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Município de Mutum/MG: aspectos gerais, localização e caracterização; histórico, formação administrativa; indicadores sociais; população; educação; habitação; PIB; saúde; cultura; turismo; meio ambiente; economia; agricultura e pecuária; esporte e lazer; segurança pública; transportes; comunicação; ; política e economia mundiais: comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Informações sobre o município de Mutum/MG; Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: globo.com/ abril.com.br/ inovacaotecnologica.com.br/ portal.mec.gov.br/ portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/ g1.globo.com/ folha.uol.com.br/ oglobo.globo.com/ cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/ suapesquisa.com/ brasilecola.com/ historiadaarte.com.br/. E outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR PETI: PETI e ações complementares: Antecedentes, diagnóstico preliminar, marcos, análises, área de atuação, diretrizes, convivência comunitária e familiar, importância, fluxograma, objetivos gerais, implementação, monitoramento, avaliação, plano de ação, eixos estratégicos, matriz estratégica, conceitos básicos do plano estratégico situacional, matriz operacional do plano **Sugestão Bibliográfica:** *Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente*. Ministério da Saúde. *Plano Estadual de Erradicação do Trabalho Infantil*. Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente. Belo Horizonte. 2008. *Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador*. Segunda Edição (2010-2015). Alexandre Fortes, 2009. *Plano Estadual de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes no Estado de Minas Gerais*. Governo de Minas, 2009. E outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ORIENTADOR DIGITAL PROGRAMA TELECENTRO: Conceitos de internet/intranet; conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de proteção e segurança; conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000*. Editora Makron Books Ltda. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil*. Windows 98, Office 2000,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM (TODOS): Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Cadernos de Atenção Básica. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Última Edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Última Edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Última Edição, Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília, 1992. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993. Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999. Cadernos de Atenção Básica. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGO (ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO)

MONITOR DE ATIVIDADES (TODOS), ORIENTADOR SOCIAL (PETI E PROJovem), COORDENADOR PEDAGÓGICO AABB.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: operações com números decimais; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; resolução de problemas; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples; regra de três composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais; operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas; equações do 2º grau; resolução de problemas; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau; função quadrática; função exponencial; função logarítmica; análise combinatória simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo* - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: globo.com/ abril.com.br/ inovacaotecnologica.com.br/ portal.mec.gov.br/ portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/ g1.globo.com/ folha.uol.com.br/ oglobo.globo.com/ cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/ suapesquisa.com/ brasilecola.com/ historiadaarte.com.br/. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGO (ENSINO SUPERIOR COMPLETO)

COORDENADOR EDUCAÇÃO FÍSICA MINAS OLIMPICA, COORDENADOR PEDAGOGIA/LETRAS MINAS OLIMPICA, ASSISTENTE SOCIAL (TODOS), PSICÓLOGO (TODOS), ADVOGADO CREAS, TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS, COORDENADOR CREAS E CRAS, ENFERMEIRO CAPS, MÉDICO PSIQUIATRA CAPS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Município de Mutum/MG: aspectos gerais, localização e caracterização; histórico, formação administrativa; indicadores sociais; população; educação; habitação; PIB; saúde; cultura; turismo; meio ambiente; economia; agricultura e pecuária; desporto e lazer; segurança pública; transportes; comunicação; ; política e economia mundiais: comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Informações sobre o município de Mutum/MG; Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: globo.com/ abril.com.br/ inovacaotecnologica.com.br/ portal.mec.gov.br/ portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/ g1.globo.com/ folha.uol.com.br/ oglobo.globo.com/ cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/ suapesquisa.com/ brasilecola.com/ historiadaarte.com.br/. E outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO CAPS: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Cadernos de atenção básica. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS: Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropsiquiátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perceptivos e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumato-ortopédicas, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. **Sugestão Bibliográfica:** ABERASTURY, A. E KNOBEL, M. *Adolescência normal*. Porto Alegre. Editora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Artes Médicas. BOBATH, K. *Uma base neurofisiológica para o tratamento da paralisia cerebral*. São Paulo, Ed. Manole. BRUNNSTRUM, S. *Reeducacion motora em la hemiplejia do adulto*. Barcelona Editorial Jims. CANIGLIA, M. Machado. *Rumo ao objeto da Terapia ocupacional*. B.H., Criatiara. CORIAT, Lydia F. *Maturação Psicomotora no primeiro ano de vida da criança*. DELISA, J.A. *Medicina de reabilitação*. Ed. Manole, S.P. EGGERS, Ortrud. *Terapia Ocupacional no tratamento da hemiplegia do adulto*. R.J. Colina Editora. FOUCAULT, Michel. *História da loucura*. Ed. Perspectiva, S.P. GUIMARÃES, Renato Maia e CUNHA, Ulisses G. de Vasconcelos. *Sinais e Sintomas em geriatria*. R.J., Livraria e Editora Revinter. GUSMÃO, Sebastião S. e CAMPOS, Gilberto B. *Exame Neurológico*. R.J., Revinter. JÚNIOR, Hélio C. de Miranda. *Oficinas: Uma opção de trabalho*. in Rumo às oficinas. Hospital Galba Veloso. JORGE, Rui Chamone. *Cadernos de Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. *Chance para uma esquizofrênica*. Belo Horizonte, Imprensa Oficial. *O objeto e a especificidade da Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. KAPLAN, Harold I. e SADOCK, Benjamin. *Compêndio de psiquiatria dinâmica*. Porto Alegre, Editora Artes Médicas Sul Ltda. KEPHART, N.C. *O aluno de aprendizagem lenta*. Porto Alegre, Artes Médicas. KRUSEN, F.C. *Medicina física reabilitação*. Ed. Manole, S.P. LEÃO, Ênio e cols. *Pediatria Ambulatorial*. Belo Horizonte, Cooperativa Editora de Cultura Médica. Revista: Temas sobre o desenvolvimento. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR EDUCAÇÃO FÍSICA MINAS OLÍMPICA: A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento; dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte; lazer e as interfaces com a educação física; esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à educação física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte; as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à educação física; a educação física no currículo da educação básica: significados e possibilidades; as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na educação física escolar; esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica; crescimento e desenvolvimento motor. **Sugestão Bibliográfica:** BROTTTO, Fábio O. *Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência*. Santos: Projeto Cooperação, 2001. BROUGÈRE, Gilles. *Jogo e educação*. Porto Alegre: Artmed, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: a história que não se conta*. Campinas: Papirus, 1991. COSTE, Jean-Claude. *A psicomotricidade*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. DARIDO, Suraya C. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. cap. 1, 2 e 4. DAÓLIO, J. *Da cultura do corpo*. Campinas: Papirus, 1995. FAZENDA, I. *Práticas Interdisciplinares na Escola*. São Paulo: Cortez, 1993. FREIRE, João B. *Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física*. São Paulo: Scipione, 1994. HUIZINGA, J. Homo Ludens. São Paulo: Perspectiva, 1999. KISHIMOTO, T. M. *O brincar e suas teorias*. São Paulo: Pioneira, 1998. LE BOULCH, Jean. *Educação Psicomotora*. Porto Alegre: Artmed, 1988. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR CREAS E CRAS: Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.470/2011); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 2ª Edição – versão atualizada; Lei Nº 12010, de 03 agosto de 2009 (altera o ECA); PNI – Política Nacional do Idoso/1994; Estatuto do Idoso; Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília – 2009; Orientações técnicas sobre o PAIF – vol.1 – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006. **Sugestão Bibliográfica:** Legislação atualizada. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR PEDAGOGIA/LETRAS MINAS OLÍMPICA: Adaptação; atividades escolares; apoio curricular; aproveitamento insuficiente; autonomia da escola; avaliação; correntes filosóficas; coleta e análise de dados educacionais; currículo e ensino; desenvolvimento da política educacional; função social da escola; municipalização; pensamento pedagógico planejamento educacional no Brasil; processo de integração escola-comunidade; questão da avaliação – progressão continuada; novos paradigmas; recuperação; supervisão – aspectos legais; supervisão – visão crítica. **Sugestão Bibliográfica:** ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. APPLE, Michael W. Magistério e Trabalho Feminino, in Trabalho Docente e Textos. Ed. ArtMed, pg 53 a 81, 1995. ALVES, Nilda e GARCIA, Regina Leite. O fazer e pensar de supervisores e orientadores educacionais. Ed. Loyola, 1996. BRANDÃO, Carlos R. organizador. O Educador Vida e Morte. Editora Graal – 1986. FDE. Idéias 8 – A construção do Projeto de Ensino e Avaliação. São Paulo, 1992. Idéias 30 – A avaliação dos Estabelecimentos Escolares: um novo Avatar da Flusão Científica? PERRENOUD, P. A eficácia das Escolas não se mede: ela se constrói, negocia-se, pratica-se e se vive. TURLER, M.G. pg. 175 a 251. COSTA, Antonio Carlos Gomes. A presença da pedagogia: métodos e técnicas de ação sócio educativa. Ensino



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Fundamental de Nove Anos : Orientações Gerais. MEC, 2004. JÚNIOR. Celestino Alves da Silva. Supervisão da Educação: do autoritarismo ingênuo à vontade coletiva. GANDIN, Danilo e Luiz Armando. Temas para um projeto político-pedagógico. Ed Vozes, 1999. LUCHESE, Cipriano Carlos, Filosofia da Educação. Cortez Editora, 1994. MEC-SEF. Parâmetros Curriculares Nacionais, 10 volumes, Brasília – 1997. MENESES, João Gualberto de Carvalho, e outros. Educação Básica: Políticas, legislação e Gestão. Ed. Thompson, 2004. NÓVOA, Antonio. As organizações escolares em análise – pág. 99 a 120. Editora Don Quixote, Lisboa 1995. ORWEL, George. A Revolução dos Bichos. 2004 PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da escola pública. Ed Ática, 2003. Saberes e Práticas da Inclusão – Desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos-MEC-SEESP-Brasília-2005. **Sugestão Bibliográfica:** SACRISTAN, J.G e GÓMEZ, A.T.P. *Compreender e Transformar o Ensino*. Ed. Artmed, 1998. SCHILING, Flávia (org). *Direitos Humanos e Educação: outras palavras, outras práticas*. Ed. Cortez, 2005. SEE. *Subsídios – Projeto Escola nas Férias: mais uma oportunidade de aprender*. Secretaria de Estado da Educação. São Paulo, dezembro 1998. - SEVERINO, A.J. *Educação, Ideologia e Contra – ideologia*. Ed. EPU, 1986. SILVA, Naura S.C. – *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. Ed. Cortez, 1999. SILVA, Tomás Tadeu. *Documento de identidade: uma introdução às teorias do currículo*. Ed. Autêntica, 1999. SILVA, Tomás Tadeu. *Cultura política e Currículo*. Ed. Cortez, 1996. SILVA JR.Celestino A. e RANGEL. Mary. *Nove olhares sobre a supervisão*. Papyrus Editora, 1997. SILVA JR, Celestino Alves. *A supervisão da educação: do autoritarismo ingênuo à vontade coletiva*. Ed Loyola, 1984. SILVA JR, Celestino Alves. *Organização do trabalho na escola pública: o pedagógico, o administrativo na ação supervisora*. Idéias 24. São Paulo, FDE, 1994. ZAMBÃO, G.M. *Administração e supervisão escolar*. Ed Pioneira, 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO (TODOS): A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Código de Ética profissional do Psicólogo. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. 2ª ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. 4ª ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993. 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. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, Antonio Egídio. *Psiquiatria e Saúde Mental, Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. 1ª ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000. 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. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. *E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. 2ª ed. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO, 1990. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ADVOGADO CREAS: Direito Constitucional - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988; princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; da organização do Estado: organização política administrativa; A União; Os Estados; o Município; o Distrito Federal e Territórios; da administração pública: disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; poderes da União; o poder legislativo: o Congresso Nacional e suas atribuições; a Câmara dos Deputados; o Senado Federal; o processo legislativo; a fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o poder executivo: o Presidente e vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades do Presidente da República; o Poder Judiciário: o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados; finanças públicas; ordem econômica e financeira; Direito Administrativo - administração pública: características; modo de atuação; regime jurídico; poderes e deveres do administrador público; princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade); personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência; poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação; organização administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização; licitações; contratos administrativos; servidor público: regime jurídico único; deveres; proibições; acumulação; responsabilidade e penalidades; o processo disciplinar; Direito Tributário - competência tributária e limitações da competência tributária impostos, taxas e contribuição de melhoria; distribuição da receita tributária vigência da legislação tributária aplicação da legislação tributária interpretação da legislação tributária obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; responsabilidade tributária; crédito tributário: constituição; suspensão; extinção; exclusão do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas; execução fiscal judicial; Direito Civil - Teoria geral do direito civil; eficácia da lei no tempo; eficácia da lei no espaço; personalidade e capacidade; dos fatores jurídicos: do ato jurídico; do negócio jurídico; modalidades do ato e negócio jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores; da prescrição; da decadência; obrigações: fontes das obrigações; elementos da obrigação; efeitos da obrigação; obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias; da consignação em pagamento; da sub-rogação; da dação em pagamento; da novação; da compensação; da confusão; da remissão; da mora; da arras; da cláusula penal; da responsabilidade e seus fundamentos; contrato: classificação do contrato; formação do contrato; transmissão do contrato; extinção do contrato; dos vícios redibitórios; da evicção; dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil/1988. Código Tributário Nacional. Consolidação das Leis do Trabalho. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Altas. NUNES, Elpídio Donizete. Curso Didático de Direito Processual Civil. Belo Horizonte: Editora Del Rey. Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL (TODOS): Ética em Serviço Social; Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas; o Serviço Social e a Seguridade Social; o Serviço Social - Assistência e Cidadania; Elaboração de Programas e Serviços Sociais; Gestão Pública e Ética no Trabalho; Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas; a contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH; Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador; Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional; a Pesquisa e a Prática Profissional; a questão da instrumentalidade na profissão; a relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana; prevenção e reabilitação de doenças; o alcoolismo nas empresas; controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Programa de Saúde da Família; a Reforma Psiquiátrica no Brasil; a consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos; o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; a política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Berenice Rojas. *O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível?* S. P. Cortez, 2004. FREIRE, Lúcia M. B. *O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional*. S.P. Cortez, 2003. BLANDES, Denise et alii. *A segurança do trabalho e o Serviço Social*. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., Ed. Cortez, dezembro 1989. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. OLIVEIRA, Claudete J. de "O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro" in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. IAMAMOTO, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. *Relações Sociais e Serviço Social no Brasil*. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. MOTA, Ana Elizabete. *O Feitiço da Ajuda*. S.P., Ed. Cortez, 1985. MOTA, Ana Elizabete. *Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa*. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. MOTA, Ana Elizabete (org.). *A Nova Fábrica de Consensos*. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64*. S.P., Ed. Cortez, 1994. NETTO, José Paulo. *Capitalismo Monopolista e Serviço Social*. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). SILVA, Maria Ozanira da Silva e. *Pesquisa participante e Serviço Social*. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. YUGULIS, Maria Helena. *Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS*. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. GUERRA, Y. *A instrumentalidade do Serviço Social*. S.P. Cortez, 1995. MENDES, Jussara M. R. *O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho*. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. FALEIROS, V. de P. *O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores*. S.P. Cortez, 1992. BARROCO, M. Lúcia S. *Ética e serviço social: fundamentos ontológicos*. S.P. Cortez, 2001. IAMAMOTO, M. V. *O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. - S. P. Cortez, 1998. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) BRAZ, M. "O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social". Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. BEHRING E. R. e Boschetti, I. *Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula*". Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. *Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços*. Editora Cortez,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) *Brasil: uma década em transição*. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. *La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud*. In: *Serviço Social e Sociedade*. julho de 2003. Coretez Editora. FOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. *Introdução à Epidemiologia Moderna*. Capítulo I, 2ª Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: *Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios*. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) *Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis*. São Paulo, Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. *Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária*. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. *Reforma do Estado, descentralização e desigualdades*. Lua Nova. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. *Saúde e Serviço Social*. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PSIQUIATRA CAPS: Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** BERCHERIF, Paul. *Los Fundamentos de la clínica*. s.l.; Manantial. VIGANO, Carlo, *Saúde mental: psiquiatria e psicanálise*. s.l.; ISM/AMP. LOBOSQUE, Ana Marta. *Princípios para uma clínica antimanicomia*. São Paulo: HUCITEC. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a), para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo da(o) _____, Edital nº. 002/2013, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail: _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido Edital.

_____, ____ de _____ de _____. Assinatura do Candidato: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de MUTUM
Processo Seletivo – Edital Nº. 002/2013

Candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Marque o tipo de recurso:

Edital:

Erro no Edital

Pedido de isenção da taxa de inscrição:

Indeferimento do pedido

Inscrições:

Erro na grafia do nome

Erro no nº. de inscrição

Erro na identidade

Erro no cargo

Provas:

Erro no local

Erro na data e horário

Erro no gabarito

Erro na questão

Resultado:

Erro na pontuação

Erro na classificação

Outra:

Outra decisão no certame. Especificar: _____

Digitar, datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma clara e objetiva:

Local e data: _____, ____ / ____ / _____. Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
29/11/2013	-	Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo e/ou de seu extrato.	Quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br , Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ("Minas Gerais") e em jornal de grande circulação.
06/12/2013	Conforme previsto item IV deste Edital	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do item III deste Edital
12/12/2013	17h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
12/12/2013	17h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" e da listagem dos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido, após recursos.	
12/12/2013 a 19/12/2013	08h as 12h e 14h as 17h	Período para inscrições presenciais.	Sede da Prefeitura Municipal de MUTUM
12/12/2013 a 19/12/2013	9h de 12/12/2013 às 23h59m de 19/12/2013	Período para inscrições via internet.	No endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
20/12/2013	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição via internet.	Estabelecimentos bancários
Até 24/12/2013	17h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" de todos os candidatos e divulgação da relação de candidatos inscritos, do local, data e horários de realização da prova.	Quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
29/12/2013	9h	Realização da prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos.	A divulgar no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
29/12/2013	9h	Realização da prova prática para os candidatos inscritos nos cargos de motorista.	A divulgar no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
29/12/2013	17h	Divulgação do gabarito da prova objetiva de múltipla escolha.	Quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
Até 09/01/2014	17h	Divulgação do resultado final em ordem de classificação.	
Em até 30 (trinta) dias após ultimadas todas etapas do edital	-	Ato de homologação do resultado final com relação de candidatos aprovados e classificados.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÃE SOCIAL – PROJETO CASA LAR / ABRAÇOS DA PAZ

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Defender e colaborar com a qualidade do vínculo com as crianças; preocupar-se com os cuidados biopsicossociais das crianças; articular com a comunidade e demais serviços necessários para o atendimento da necessidade individual de cada criança; buscar alternativas para resolução de dificuldades encontradas; ter boa relação com a equipe e com a equipe de supervisão e fiscalização.

PAI SOCIAL – PROJETO CASA LAR / ABRAÇOS DA PAZ

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Defender e colaborar com a qualidade do vínculo com as crianças; preocupar-se com os cuidados biopsicossociais das crianças; articular com a comunidade e demais serviços necessários para o atendimento da necessidade individual de cada criança; buscar alternativas para resolução de dificuldades encontradas auxiliando a Mãe Social; ter boa relação com a equipe e com a equipe de supervisão e fiscalização.

COORDENADOR – PROJETO CASA LAR / ABRAÇOS DA PAZ

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias de origem e pela rede prestadora de serviços; fazer o acolhimento das crianças e seus responsáveis; apresentar os serviços e acervo disponível; estimular a descoberta e experimentação de brinquedos, jogos, CD's e livros; saber o momento de observar e o de intervir nas relações; respeitar o brincar livre; propor e promover a brincadeira coletiva; apresentar as diversas possibilidades de brincar com o mesmo objeto; disponibilizar material; incentivar a construção de brinquedos; resgatar e registrar brinquedos, brincadeiras, cantigas e histórias da comunidade; procurar envolver a família da criança nos trabalhos desenvolvidos; convidar pessoas da comunidade para realizar atividades com as crianças; incentivar a preservação do espaço e acervo; manter atualizados os dados cadastrais, as listas de frequência e demais instrumentos utilizados pelo serviço; relatar minimamente os acontecimentos significativos do cotidiano em um diário de bordo para que sejam trabalhados junto com a coordenação; prestar contas para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do trabalho realizado; desempenhar tarefas afins.

MONITOR DE ATIVIDADES – PROJETO CASA LAR / ABRAÇOS DA PAZ

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra sabão, tear chileno, tapeçaria, macramé; prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades, buscando sempre resgatar valores e desenvolver o relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas; aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO – PROJETO CASA LAR / ABRAÇOS DA PAZ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho, preparar lanches e demais refeições para as crianças e equipe; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; facilitar a relação entre equipe e crianças; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇO – EQUIPE VOLANTE / CRAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e/ou acompanhamento às famílias; apoio a atualização cadastral e inclusão no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), das famílias que moram em áreas dispersas, por meio do preenchimento do formulário; participação de reuniões de planejamento, no CRAS, junto com os técnicos de nível superior e coordenador do CRAS; participação de atividades de capacitação; desempenho da função de orientador social quando da oferta de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

ASSISTENTE SOCIAL – EQUIPE VOLANTE / CRAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realização de Atividades que compõem o PAIF (acolhida, ações particularizadas, acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificações sócio-territoriais e encaminhamentos); desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas pela Equipe Volante; oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem; identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza; identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial; participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; participação de capacitação e/ou formação continuada; registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).

PSICÓLOGO – EQUIPE VOLANTE / CRAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realização de Atividades que compõem o PAIF (acolhida, ações particularizadas, acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificações sócio-territoriais e encaminhamentos); desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas pela Equipe Volante; oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem; identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza; identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial; participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; participação de capacitação e/ou formação continuada; registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).

COORDENADOR – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ter escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; ter experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio-assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.); ter conhecimento da rede de proteção sócio assistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; ter habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio-assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

ASSISTENTE SOCIAL – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ter escolaridade de nível superior/habilitado, com formação em Serviço Social; ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas aos segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.); ter conhecimento da rede sócio assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; ter conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; oferecer acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações aos favorecidos; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; orientar juridicamente e socialmente os favorecidos; alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

PSICÓLOGO – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Ter escolaridade de nível superior/habilitado, com formação em Psicologia; ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas aos segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.); ter conhecimento da rede sócio assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; ter conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; oferecer acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações aos favorecidos; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; orientar juridicamente e socialmente os favorecidos; alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

ADVOGADO – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ter escolaridade de nível superior/habilitado, com formação em Direito; ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas aos segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.); ter conhecimento da rede sócio assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; ter conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; oferecer acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações aos favorecidos; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; orientar juridicamente e socialmente os favorecidos; alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

TÉCNICO EM ABORDAGEM – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ter escolaridade mínima de nível médio completo; ter conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos sócio assistenciais e direitos de segmentos específicos; ter conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS; ter habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; ter conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco; recepcionar e ofertar informações às famílias do CREAS; realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ter escolaridade mínima de nível médio completo; ter conhecimento sobre rotinas administrativas; ter domínio de informática e internet; ter desejável conhecimento sobre gestão documental; ter apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; recepcionar e fornecer informações aos usuários; agendar, contatos telefônicos; agendar rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

MONITOR DE ATIVIDADES – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê; prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas, aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO – CREAS (CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Redigir correspondências e expedientes de rotina; escriturar livros e fichas; preencher guias, requisições e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; receber, prestar informações ao público; efetuar ligações telefônicas internas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



externas; receber, protocolar e encaminhar expedientes; executar trabalhos de digitação; atender ao público; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais (curativos, injeções, aferição de sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização de materiais e instrumentos, etc.); participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) na zona urbana; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências na USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO PSQUIATRA – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais; garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas; garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento); orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais; garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas; garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento); orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; atendimentos para laudos (INSS); desempenhar tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais; garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas; garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento); examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de terapia ocupacional; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e coletar dados estatísticos sobre os resultados dos testes e proceder à sua interpretação; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO – CAPS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

SERVENTE CONTÍNUO – SRTSM (PROGRAMA SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPIA SAÚDE MENTAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; remover lixo e detritos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA – SRTSM (PROGRAMA SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPIA SAÚDE MENTAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora de perímetro urbano e suburbano; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou caminhoneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene; estar sempre interagindo com o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), auxiliando a equipe em quaisquer intercorrências; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SRTSM (PROGRAMA SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPIA SAÚDE MENTAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Participar do planejamento, orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; administrar e fornecer medicamentos; auxiliar na realização de exames e testes específicos; assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de atividades que envolvam os familiares dos pacientes; prestar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



atendimento ao paciente em via pública; realizar visita domiciliar; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar e atividades junto à comunidade.

CUIDADOR – SRTSM (PROGRAMA SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPIA SAÚDE MENTAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários de residências terapêuticas; participar dos programas de reabilitação psicossocial; realizar outras atividades correlatas à função de cuidados com os usuários das residências terapêuticas.

SERVENTE CONTÍNUO – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do CRAS; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros; produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.

COORDENADOR – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador (es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

FACILITADOR DE OFICINA – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra sabão, tear chileno, tapeçaria, macramé; prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades, buscando sempre resgatar valores e desenvolver o relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas; aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

ASSISTENTE SOCIAL – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e das demais políticas sociais existentes no Município; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; mobilizar as redes de recursos da comunidade com vistas a um maior desenvolvimento e inclusão social das famílias, promovendo também a melhoria da qualidade de vida das mesmas; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades; realizar entrevistas sociais, visitas domiciliares e parecer técnico; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos; desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO – CRAS (CENTRO DE PREFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais; garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas; garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento); orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Editais de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; desempenhar tarefas afins.

COORDENADOR – PETI (PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços; organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade; realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços; desempenhar tarefas afins.

MONITOR DE ATIVIDADES – PETI (PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê; prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;
IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas, aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;
X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO – PETI (PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

ORIENTADOR SOCIAL – PETI (PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços; organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade; realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços; desempenhar tarefas afins.

MONITOR DE ATIVIDADES – PROJovem (PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê; prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas, aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

ORIENTADOR SOCIAL – PROJOVEM (PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços; organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade; realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços; desempenhar tarefas afins.

ORIENTADOR DIGITAL – PROGRAMA TELE CENTRO / INCLUSÃO DIGITAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar a sociedade, em grupo ou individualmente, a manusear o microcomputador no Telecentro; orientar, caso apresentem dificuldades de aprendizagem; solucionar possíveis dúvidas pertinentes a sua área; zelar pela manutenção dos equipamentos, procedendo a simples reparos; zelar pela boa ordem, manutenção e limpeza dos equipamentos; relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do telecentro, especificando tarefas e observando o desempenho das mesmas; prestar informações relacionadas com a unidade; instalar e configurar softwares e hardwares; desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO – AABB (ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DO BANCO DO BRASIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; facilitar a relação entre equipe e crianças; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; desempenhar tarefas afins.

MONITOR DE ATIVIDADES – AABB (ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DO BANCO DO BRASIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê; prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas, aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; desempenhar tarefas afins.

COORDENADOR PEDAGÓGICO – AABB (ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DO BANCO DO BRASIL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços; fazer o acolhimento das crianças e seus responsáveis; apresentar os serviços e acervo disponível; estimular a descoberta e experimentação de brinquedos, jogos, CD's e livros; saber o momento de observar e o de intervir nas relações; respeitar o brincar livre; propor e promover a brincadeira coletiva; apresentar as diversas possibilidades de brincar com o mesmo objeto; disponibilizar material; incentivar a construção de brinquedos; resgatar e registrar brinquedos, brincadeiras, cantigas e histórias da comunidade; procurar envolver a família da criança nos trabalhos desenvolvidos; convidar pessoas da comunidade para realizar atividades com as crianças; incentivar a preservação do espaço e acervo; manter atualizados os dados cadastrais, as listas de frequência e demais instrumentos utilizados pelo serviço; relatar minimamente os acontecimentos significativos do cotidiano em um diário de bordo para que sejam trabalhados junto com a coordenação; desempenhar tarefas afins.

MONITOR DE ATIVIDADES EDUCAÇÃO – PROGRAMA MINAS OLÍMPICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Participar, ativamente, das reuniões semanais da equipe; contribuir para a elaboração do Projeto Pedagógico; planejar as atividades com o educando, de acordo com a proposta do Projeto Pedagógicos e do seu eixo de atuação; diagnosticar as necessidades de orientação específica ao trabalho educativo; reportar-se ao coordenador do núcleo quanto às questões administrativas; desempenhar atividades afins.

MONITOR DE ATIVIDADES SAÚDE – PROGRAMA MINAS OLÍMPICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Participar, ativamente, das reuniões semanais da equipe; contribuir para a elaboração do Projeto Pedagógico; planejar as atividades com o educando, de acordo com a proposta do Projeto Pedagógicos e do seu eixo de atuação; diagnosticar as necessidades de orientação específica ao trabalho educativo; reportar-se ao coordenador do núcleo quanto às questões administrativas; desempenhar atividades afins.

MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTE – PROGRAMA MINAS OLÍMPICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Participar, ativamente, das reuniões semanais da equipe; contribuir para a elaboração do Projeto Pedagógico; planejar as atividades com o educando, de acordo com a proposta do Projeto Pedagógicos e do seu eixo de atuação; diagnosticar as necessidades de orientação específica ao trabalho educativo; reportar-se ao coordenador do núcleo quanto às questões administrativas; desempenhar atividades afins.

COORDENADOR EDUCAÇÃO FÍSICA – PROGRAMA MINAS OLÍMPICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Elaborar, implementar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades envolvidas no Programa; avaliar a execução do Programa, acompanhando o desempenho e atuação dos profissionais envolvidos; distribuir e orientar a execução de tarefas executadas sob seu comando; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda, aplicação, economia e controle de estoque; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza do seu trabalho; transmitir aos estagiários o conteúdo da Qualificação Básica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



realizar reunião semanal com a equipe de educadores, de acordo com a grade horária de funcionamento estabelecida, buscando alinhar o planejamento semanal e avaliar as atividades desenvolvidas durante a semana; acompanhar o educando acidentados no núcleo, até a resolução total do problema ocorrido; resolver eventuais conflitos surgidos no núcleo; reunir-se, periodicamente, com os pais e responsáveis do educando inscritos no Programa e com a comunidade; buscar apoio de recursos humanos para fortalecer os eixos do Programa; buscar parcerias financeiras na comunidade, a fim de potencializar as ações do núcleo; elaborar a captação de recursos junto ao Fundo da Infância e da Adolescência - FIA para aplicação no desenvolvimento das ações do Programa Minas Olímpica Nova Geração; realizar tarefas afins.

COORDENADOR PEDAGOGIA LETRAS – PROGRAMA MINAS OLÍMPICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer o acolhimento das crianças e seus responsáveis; apresentar os serviços e acervo disponível; inscrever e fazer agendamento, levando em consideração as possibilidades do serviço e a disponibilidade das famílias; estimular a descoberta e a experimentação de brinquedos, jogos, CDs e livros; saber o momento e observar e o de intervir nas relações; respeitar o brincar livre; propor e promover a brincadeira coletiva; apresentar as diversas possibilidades de brincar com o mesmo objeto; disponibilizar material; incentivar a construção de brinquedos; resgatar e registrar os brinquedos, brincadeiras, cantigas e histórias da comunidade; procurar envolver a família da criança nos trabalhos desenvolvidos; convidar pessoas da comunidade para realizar atividades com as crianças; incentivar a preservação do espaço e acervo; manter atualizados os dados cadastrais, as listas de frequência e demais instrumentos utilizados pelo serviço; relatar minimamente os acontecimentos significativos do cotidiano em um diário de bordo para que sejam trabalhados junto com a coordenação; desempenhar tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUTUM**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Processo Seletivo nº. 002/2013

Organização:



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
Processo Seletivo – Edital Nº. 002/2013

Protocolo:

Informações do requerente:

Nome Completo:			
Cargo Pretendido:		Código:	
CPF:	Identidade:	Data Nascimento:	
Escolaridade:		Estado Civil:	
E-mail:			
Endereço:			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefones - Res.:		Com.:	Celular:

O candidato acima qualificado vem requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Processo Seletivo para provimento de cargos vagos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**.

E, ainda, declara sob as penas da Lei, que não dispõe de recursos suficientes, devido a limitações financeiras, e que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Para comprovação do que se afirma nos termos do item III deste Edital, anexa:

Requerimento de Inscrição devidamente preenchido;

Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – páginas: da foto, da qualificação civil e do registro do último emprego, com a correspondente anotação de saída devidamente assinada, e a primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;

Fotocópia do comprovante de residência oficial (água, luz ou telefone fixo) do último mês;

Fotocópia (frente e verso) do CPF;

Fotocópia (frente e verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____,
_____/_____/_____.

Uso exclusivo da POLIS Auditoria:

Deferido

Indeferido

Responsável: _____