



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de Tabuleiro, Estado do Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República, pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal Nº 674 de 05 de março de 2015, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas, de caráter temporário com duração inicial por 6 (seis) meses, prorrogada por uma única vez, existentes na Prefeitura Municipal de Tabuleiro, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO BRASILEIRO INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL LTDA EPP – IBDO.

1.2. Os empregos públicos objeto do Processo Seletivo Simplificado, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
TAB 1	Médico ESF	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	40h	2	-	R\$ 8.716,45	R\$ 262,00
TAB 2	Técnico em Medicina / Médico	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	30h	4	-	R\$ 2.642,69	R\$ 80,00
TAB 3	Enfermeiro ESF (A)	Curso Nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN	40h	2	-	R\$ 3.590,10	R\$ 108,00
TAB 4	Enfermeiro ESF (B)	Curso Nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN	30h	1	-	R\$ 2.114,14	R\$ 64,00
TAB 5	Auxiliar de Enfermagem	Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.	40h	2	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 6	Cirurgião Dentista	Ensino Superior em Odontologia,	40h	2	-	R\$ 3.653,58	R\$ 110,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		e Registro no Conselho de Classe.					
TAB 7	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio/técnico auxiliar de saúde bucal	40h	2	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 8	Auxiliar de Saúde	Ensino Fundamental Completo	30h	3	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 9	Agente Comunitário de Saúde (Urbano) – Bairro: Centro	Ensino Fundamental Completo	40h	6	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 10	Agente Comunitário de Saúde (Rural) – Comunidade: Botafogo / Pedra do Chifre	Ensino Fundamental Completo	40h	1	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 11	Agente Comunitário de Saúde (Rural) – Comunidade: Igrejinha	Ensino Fundamental Completo	40h	1	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 12	Agente Comunitário de Saúde (Rural) – Comunidade: Ribeirão Santana/Água Limpa	Ensino Fundamental Completo	40h	1	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 13	Agente Comunitário de Saúde (Rural) – Comunidade: Matinha	Ensino Fundamental Completo	40h	1	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 14	Agente Comunitário de Saúde (Rural) – Comunidade: Passa Cinco	Ensino Fundamental Completo	40h	1	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 15	Agente Comunitário de Saúde (Rural) –	Ensino Fundamental Completo	40h	1	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



	Comunidade: Vendinha/Br						
TAB 16	Agente de Prevenção e Combate as Endemias	Ensino Médio Completo	40h	3	-	R\$ 1.014,00	R\$ 31,00
TAB 17	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de classe	30h	1	-	R\$ 1.505,26	R\$ 46,00
TAB 18	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de classe	30h	1	-	R\$ 1.595,59	R\$ 48,00
TAB 19	Professor	Magistério, Normal Superior ou Pedagogia com autorização para lecionar	25h	1	-	R\$ 1.529,77	R\$ 46,00
TAB 20	Motorista B	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	40h	1	-	R\$ 997,24	R\$ 30,00
TAB 21	Motorista D	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	40h	7	-	R\$ 997,24	R\$ 30,00
TAB 22	Auxiliar de Serviços Gerais / Educação	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	30h	1	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 23	Monitor Esportivo	Alfabetizado	40h	3	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 24	Recepcionista	Ensino Fundamental Incompleto	30h	3	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		(nível 5º ano, antiga 4ª série)					
TAB 25	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	40h	13	1	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 26	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	40h	1	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 27	Operador de máquinas	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) CNH D	40h	2	-	R\$ 997,24	R\$ 30,00
TAB 28	Auxiliar de Obras	Alfabetizado	40h	4	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 29	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo	30h	2	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 30	Oficial Administrativo I	Ensino Médio Completo	30h	1	-	R\$ 857,62	R\$ 26,00
TAB 31	Oficial Administrativo II	Ensino Médio Completo	30h	2	-	R\$ 857,44	R\$ 26,00
TAB 32	Oficial Administrativo III	Ensino Médio Completo	30h	2	-	R\$ 997,24	R\$ 30,00
TAB 33	Fiscal de Tributos	Ensino Médio	30h	1	-	R\$ 1.193,44	R\$ 36,00
TAB 34	Secretário Escolar	Magistério / Ensino Médio	30h	1	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 35	Nutricionista	Curso Superior completo em Nutrição e Registro no Conselho de classe	30h	1	-	R\$ 1.595,59	R\$ 48,00
TAB 36	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de classe	30h	1	-	R\$ 1.595,59	R\$ 48,00
TAB 37	Orientador Social	Ensino Médio Completo	15h	2	-	R\$ 1.121,54	R\$ 34,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

TAB 38	Oficial de Obras	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	40h	2	-	R\$ 997,24	R\$ 30,00
TAB 39	Telefonista	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	30h	1	-	R\$ 788,00	R\$ 24,00
TAB 40	Fonoaudióloga	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de classe	30 h	1	-	R\$ 1.595,59	R\$ 48,00
TAB 41	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de classe	40h	1	-	R\$ 2.231,22	R\$ 67,00
TAB 42	Fisioterapeuta - NASF	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de classe	20h	1	-	R\$ 1.600,00	R\$ 48,00
TAB 43	Psicólogo - NASF	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de classe	20h	1	-	R\$ 1.600,00	R\$ 48,00
TAB 44	Assistente Social – NASF	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de classe	20h	1	-	R\$ 1.600,00	R\$ 48,00
TAB 45	Nutricionista - NASF	Curso Superior completo em Nutrição e Registro no Conselho de classe	20h	1	-	R\$ 1.600,00	R\$ 48,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Tabuleiro poderá contratar o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no quadro de vagas descrito no item 1.2 deste Edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site www.institutoibdo.com.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

1.4. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o artigo 9º da Lei nº 674, de 05 de Março de 2015, será reservado uma vaga referente ao cargo de auxiliar de serviços gerais para as pessoas portadoras de necessidades especiais devidamente comprovadas.

1.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Tabuleiro.

1.6. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Tabuleiro, de acordo com os empregos a serem preenchidos e considerando as indicações das secretarias pertinentes.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br, no período **entre 10:00 horas do dia 30 de Julho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de Agosto de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo Simplificado e a ocupação do emprego público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.5. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O Instituto Brasileiro de Incentivo ao Desenvolvimento Organizacional - INSTITUTO IBDO e a Prefeitura Municipal de Tabuleiro - MG, não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br acessar o link "Meu Acesso" e acionar o serviço "Alterar Dados Cadastrais", procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados conforme orientação do item anterior.

2.10.1. Em eventuais situações em ocorra erro por parte do candidato de digitação de seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.

2.12. Somente será aceita uma inscrição por candidato. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do INSTITUTO IBDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

2.13.1. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

2.13.1.1. O INSTITUTO IBDO consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.institutoibdo.com.br, nos dias **30 e 31 de Julho de 2015**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do Processo Seletivo Simplificado de Tabuleiro - PSS 01/2015 e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

b) imprimir o Boleto Bancário, contendo o nome do candidato, número do documento de identidade e o código e a nomenclatura do cargo escolhido;

c) preencher o formulário de Declaração de Hipossuficiência Financeira (ANEXO VI), indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, que estará disponível no site www.institutoibdo.com.br na Área Documentação do respectivo Processo Seletivo Simplificado e apresentar a documentação lá exigida.

2.13.3. O candidato deverá entregar, pessoalmente, os documentos mencionados acima (Boleto Bancário e Declaração de Hipossuficiência Financeira), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tabuleiro, Praça Alzira Moraes Prata, 66 – Centro - CEP 36165-000 -Tabuleiro/MG, no horário de 12:00h às 17h00, nos dias **30 e 31 de Julho de 2015**.

2.13.4 A Prefeitura Municipal de Tabuleiro e o INSTITUTO IBDO se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Processo Seletivo Simplificado.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via correio, email, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.3.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Tabuleiro e entregue para registro no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tabuleiro, Praça Alzira Moraes Prata, 66, Centro, CEP 36165-000, Tabuleiro/MG no horário de 12:00h às 17:00h.

2.13.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Processo Seletivo Simplificado, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos empregos públicos são:

I - Ser brasileiro.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com suas obrigações militares.

V - Não possuir antecedentes criminais, especialmente sentença criminal condenatória transitada em julgado.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2. deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4 – DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 As pessoas com necessidades especiais - PNE que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/8, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

4.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com necessidades especiais - PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com necessidades especiais - PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX, durante o período de **30 de julho à 17 de agosto de 2015**, para o INSTITUTO IBDO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TABULEIRO/MG, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, na via original ou cópia autenticada de laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 90 (Noventa) dias, conforme Modelo constante no ANEXO V, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.11. Após a investidura no emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS:

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INSTITUTO IBDO disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.

5.4. O INSTITUTO IBDO não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO, observado o cronograma existente para a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

5.7. O candidato disporá de 2 (dois) dias a partir da publicação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: candidato@institutoibdo.com.br, pelo telefone 0**(21) 2747-8416 (no horário compreendido entre as 12:00h e 18:00h), ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2 – A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA PRÁTICA E DE TÍTULOS, observado o seguinte:

a) PROVA PRÁTICA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para os cargos de: **Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas.**

b) PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO, para os cargos de: **Nutricionista, Assistente Social, Médico ESF, Técnico em Medicina/Médico, Enfermeiro ESF(A), Enfermeiro ESF(B), Cirurgião Dentista, Farmacêutico, Psicólogo, Fonoaudióloga, Fisioterapeuta – Nasf, Psicólogo – Nasf, Assistente Social–Nasf, Nutricionista-Nasf Fisioterapeuta e Professor.**

7 - DAS PROVAS

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminados no item 7.1.4.

7.1.2 A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.1.3 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nas QUADROS DE PROVAS abaixo:

Cargos de Nível Alfabetizado/Nível Fundamental Incompleto (5º ANO, antiga 4ª Série): Monitor Esportivo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras, Auxiliar de Serviços Gerais/Educação, Recepcionista, Vigia, Operador de Máquinas, Oficial de Obras e Telefonista.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAL MÁXIMA
PORTUGUÊS	15	2	30
MATEMÁTICA	15	2	30
TOTAIS	30		60

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Saúde, Agente Comunitário de Saúde, Motorista B, Motorista D e Auxiliar Administrativo.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAL MÁXIMA
PORTUGUÊS	10	4	40
MATEMÁTICA	10	3	30
CONHECIMENTOS GERAIS	10	3	30
TOTAIS	30		100

Cargos de Ensino Médio e Médio/Técnico Completo: Oficial Administrativo I, Oficial Administrativo II, Oficial Administrativo III, Fiscal de Tributos, Secretário Escolar, Orientador Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Agente de Prevenção e Combate as Endemias.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAL MÁXIMA
PORTUGUÊS	10	3	30
CONHECIMENTOS GERAIS	5	3	15
INFORMÁTICA BÁSICA	5	3	15
MATEMÁTICA	5	4	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5	4	20
TOTAIS	30		100

Cargo Ensino Médio: Professor

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAL MÁXIMA
------------	------------------------	-----------------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTUGUÊS	10	3	30
CONHECIMENTOS GERAIS	5	3	15
INFORMÁTICA BÁSICA	5	3	15
MATEMÁTICA	5	4	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5	4	20
Títulos	-	-	10
TOTAIS	30		110

Cargos de Ensino Superior: Nutricionista, Assistente Social, Médico ESF, Técnico em Medicina/Médico, Enfermeiro ESF(A), Enfermeiro ESF(B), Cirurgião Dentista, Farmacêutico, Psicólogo, Fonoaudióloga, Fisioterapeuta – Nasf, Psicólogo – Nasf, Assistente Social–Nasf, Nutricionista-Nasf e Fisioterapeuta.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAL MÁXIMA
PORTUGUÊS	10	3	30
CONHECIMENTOS GERAIS	5	2	10
MATEMÁTICA	5	4	20
LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA	5	4	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	5	4	20
Títulos	-	-	10
TOTAIS			110

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 Será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos à Prova Objetiva.

7.2.3 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- APROVADO:** o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- REPROVADO:** o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo;
- AUSENTE:** o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.2.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Tabuleiro - MG, com duração máxima de 3 (três) horas, incluso o tempo para preenchimento da Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, a mesma, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site do Município www.tabuleiro.mg.gov.br e no site www.institutoibdo.com.br.

8.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Tabuleiro poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.tabuleiro.mg.gov.br e www.institutoibdo.com.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá sua Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site do Município www.tabuleiro.mg.gov.br e www.institutoibdo.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo emprego e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 30 (trinta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Processo Seletivo Simplificado .

8.19.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

8.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – DA PROVA PRÁTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de MOTORISTA B, MOTORISTA D E OPERADOR DE MÁQUINAS.

9.1.1. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA B e MOTORISTA D constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, 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.

9.1.1.1. A avaliação da Prova Prática para o cargo de MOTORISTA B e MOTORISTA D dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

9.1.1.2. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA B e MOTORISTA D valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.1.3 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1.4 A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA B e MOTORISTA D 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.

9.1.1.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



- 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.

9.1.1.6. Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de MOTORISTA B e MOTORISTA D 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.

9.1.1.7. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.1.1.8. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1.9. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA B e MOTORISTA D, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

9.2. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, 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.

9.2.1. A avaliação da Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

9.2.2. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.2.3. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.4. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo do Hidráulico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



c) Nível do Óleo de Freio;

d) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;

b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;

c) Indicador da Carga da Bateria;

d) Indicador do Nível de Combustível;

e) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

a) Alavancas do Freio de Estacionamento;

b) Pedais de Freio / Neutralizador;

c) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

a) Freio de Estacionamento Aplicado;

b) Acionamento da Chave de Partida;

c) Aquecimento do Motor;

d) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

a) Carga;

b) Transporte;

c) Descarga;

d) Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

a) Freio de Estacionamento Aplicado;

b) Arrefecimento do Motor.

9.2.5. Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 2,5 (dois e meio) pontos e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale 6,5 (seis e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

9.2.6. Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

9.2.7. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.2.8. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.9. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

10 – DOS TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO ESF, TÉCNICO EM MEDICINA/MÉDICO, ENFERMEIRO ESF(A), ENFERMEIRO ESF(B), CIRURGIÃO DENTISTA, FARMACÊUTICO, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGA, FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA – NASF, PSICÓLOGO – NASF, ASSISTENTE SOCIAL–NASF, NUTRICIONISTA-NASF e PROFESSOR.

10.2. A Prova de Títulos compreenderá:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



10.2.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e **somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.**

10.2.3. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

10.2.4 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

10.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

10.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

10.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

10.6. Apresentação dos Títulos

10.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos mencionados no item 10.1. deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos para o INSTITUTO IBDO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TABULEIRO/MG, no seguinte endereço: CAIXA POSTAL: 112781 – Rio Bonito – RJ - CEP: 28800-000, através de Sedex com AR.

10.6.2. Os títulos poderão ser entregues **pessoalmente** pelo candidato na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO, situada à Praça Alzira Moraes Prata, 66, Centro, CEP 36165-000, Tabuleiro/MG, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO III deste Edital), no horário das 12:00h às 17:00h.

10.6.3. A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem, ou de protocolo.

10.6.4. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

10.6.5. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL – INSTITUTO IBDO.

11 – RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE CLASSIFICAÇÃO.

11.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

11.1.1. A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



11.1.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

11.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL LTDA EPP – INSTITUTO IBDO. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado é de competência do Município de Tabuleiro-MG.

11.2. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

11.2.1. Para os cargos com previsão de prova de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

11.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

11.3.1. O desempate dos candidatos aos empregos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

A) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

B) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

C) Ter obtido maior nota na prova de português;

D) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

11.3.2. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, terá preferência o candidato que tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12. RECURSOS E REVISÕES

12.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



a) seja dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Tabuleiro e entregue para registro no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tabuleiro, localizado no - Centro – Tabuleiro/MG, no horário de 12h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas. O Anexo IV contém Modelo de Formulário para a devida apresentação de recurso.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões.

d) a fonte utilizada no recurso seja Arial ou Times New Roman, admitindo-se como tamanho mínimo da fonte 12.

12.2.1 Ao término dos prazos para interposição de recursos, os mesmos serão encaminhados ao INSTITUTO IBDO para avaliação.

12.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 12.2.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

12.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

12.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

12.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO (www.institutoibdo.com.br).

12.8. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

12.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site www.institutoibdo.com.br ou do email candidato@institutoibdo.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. A Prefeitura Municipal de Tabuleiro e o INSTITUTO IBDO não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de validade do mesmo.

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.institutoibdo.com.br e www.tabuleiro.mg.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

13.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Tabuleiro/MG.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

_____ / _____ / 2015

Dauro Martins Vidal
Prefeito do Município de Tabuleiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA

MONITOR ESPORTIVO: Conceito de Recreação e Lazer, Operacionalização, ações comunitárias e outras integradas aos demais programas socioculturais desenvolvidos pela instituição, elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Efetua limpeza geral de áreas externas e ambientais; transporta o lixo aos depósitos apropriados; executa serviços elementares e auxiliares, na execução de obras públicas e serviços de manutenção de ruas, praças e prédios públicos; capina e limpeza de ruas; cultivo de plantas; plantio e conservação de jardins e canteiros; poda de árvores, limpeza de canteiros, carrega e descarrega caminhões, manuseia ferramentas manuais e motorizadas pertinentes à realização dos serviços; executar pequenos serviços de instalações elétrico e hidráulico; conservam a limpeza de logradouros públicos; varreções, lavagens, pinturas de guias, aparo de gramas etc; lavam vidros de janelas e fachadas de edifício e limpam recintos e acessórios dos mesmos; executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações; zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providência para realização dos serviços; realizam manutenção geral em vias urbanas e rurais, manejam áreas verdes, tapam buracos; limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais; compõem e recompõem aterros e recuperam obras de arte; controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

AUXILIAR DE OBRAS: Serviços elementares e auxiliares na execução de obras públicas; serviços de manutenção; executa tarefas de assentamento e pintura de meio fio; poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; executa trabalhos de alvenaria em construção civil, como: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares; montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não); pavimentação poliédrica de vias públicas; testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento; verificar o trabalho a ser executado, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar, lixar, massar e retocar falhas na superfície; serviços de carpintaria em geral, com observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas); preparo e pinturas de superfícies externas e internas. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO: Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento; prepara e serve alimentação, lanche, água e outros; serve a criança, cuidando de sua higiene, ministra medicamentos à criança; separar o material a ser utilizado na confecção de refeição, controlar o estoque de ingredientes, verificando o prazo de validade, preparo dos alimentos, executar à mão ou à máquina, vários trabalhos de costura, selecionar as peças a serem lavadas, lavar e marcar as peças para identificá-las e classificá-las, passar roupas; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade, zela pela manutenção e conservação do prédio público que estiver sob sua responsabilidade; inspeciona equipamentos e instalações, evitando roubos, vandalismos e outras infrações quanto a ordem e segurança do patrimônio público; zelo pelos prédios públicos; controlar entrada e saída de pessoas e veículos em ambiente de trabalho.

RECEPCIONISTA: Executar tarefas administrativas auxiliando o gabinete do prefeito no atendimento ao público em geral e fornecedores da Prefeitura, atendimento de telefone, anotações pertinentes e executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a Lei que regulamenta a profissão; conhecimentos elementares de informática; marcam entrevista e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam trabalhos do cotidiano.

VIGIA: Exercer atividades semi-especializada de vigilância do Patrimônio Público. Realizar trabalhos de orientação, educação e divulgação da proteção do patrimônio, difundindo noções de segurança. Zelam pela guarda do patrimônio público.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operação de tratores (de esteira, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados; planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

OFICIAL DE OBRAS: Reparo de equipamentos ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não); pavimentação poliédrica de vias públicas; testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros para assegurar –se na vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento, verificar o trabalho a ser executado, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar, fixar, massar e retocar falhas na superfície; serviços de carpintaria em geral, com observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas); preparo e pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros, etc), de edifícios ou construções em geral; manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos em edifício público; misturar cimentos, areia, água e outros materiais, rebocar as estruturas construídas; armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; Pintam



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



superfícies externas e internas de edifícios e outras obras, rapandoas, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir; combinam materiais etc.

TELEFONISTA: Executar tarefas administrativas auxiliando o gabinete do prefeito no atendimento ao público em geral e fornecedores da Prefeitura, atendimento de telefone, anotações pertinentes e executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a Lei que regulamenta a profissão; conhecimentos elementares de informática; operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando formalmente o português; auxiliam os visitantes fornecendo informações e prestando serviços gerais.

AUXILIAR DE SAÚDE: Equipe de técnico em higiene dental, atuando sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, no atendimento em consultório, participar de programas educativos de saúde bucal, prevenção e tratamento das doenças orais; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, demonstrar técnicas de escovagens para prevenir cárie dental, fazer limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos à cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos. executar trabalhos, técnicos de laboratório, realizar a coleta de material, manipular substâncias químicas, orientar e controlar as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, proceder a exames anatomopatológico ou auxiliar na realização dos mesmos, realizar exames de urina de vários tipos, proceder a exames sorológicos, hematológicos e outros, auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal, controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho, cooperar na formação e treinamento de pessoal, nas aulas práticas ministradas a estagiários e discentes; desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sobre supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambientes de trabalho, dão continuidade aos plantões; trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares com a equipe de saúde.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Realizar mapeamento de suas área; cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; monitorar as famílias consideradas em situação de risco; acompanhar o desenvolvimento nutricional das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, gestantes e idosos; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes; auxiliar na alimentação dos sistemas de informação em saúde relacionados à Atenção Básica; trabalhar de forma integrada com os demais setores da saúde.

MOTORISTA B - MOTORISTA D: Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas, cargas, mercadorias e animais; direção de veículos sanitários, em especial para remoção de pessoas enfermas, o trabalho inclui o abastecimento, a limpeza e a conservação dos veículos; possuir carteira nacional de habilitação; recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções para programar a sua tarefa.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo, organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas; operação de máquinas fotocopadoras e similares; expedientes externos diversos junto a repartições e estabelecimentos bancários; coleta de assinatura; postagem de correspondência; fazer pesquisas e levantamento de dados destinados a instruir processos de aposentadoria; executar trabalhos de datilografia e digitação; executar tarefas de contagem de tempo de serviços; realizar serviços de arquivamento de documentação em geral. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças.

OFICIAL ADMINISTRATIVO I - OFICIAL ADMINISTRATIVO II - OFICIAL ADMINISTRATIVO III: Redigir correspondência e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos; escrituras livros e fichas, fazendo síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes; executar trabalhos de datilografia e digitação, atender o contribuinte e orientá-lo; emitir guias e expedir certidões; receber, conferir e classificar documentos contábeis, efetuar registros simples de natureza contábil, auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; operar com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



máquina de contabilidade para escrituração e analítica ou sintética; efetuar registros de natureza comercial, industrial; atender o contribuinte e orientá-lo; expedir guias e certidões. Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças.

FISCAL DE TRIBUTOS: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante o lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; aplicando penalidades, analisam e tomam decisões sobre processos administrativos-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam, dirigem órgãos da administração tributária.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Executar todas as tarefas de caráter administrativo e escrita escolar de todos os estabelecimentos do ensino e tarefas afins; raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade; cumprir as atribuições inerentes seu cargo, atendendo as determinações do Diretor Escolar; responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; secretariar todas as reuniões do âmbito da escola; fazer requerimento de materiais, quando necessário.

ORIENTADOR SOCIAL: Atribuições inerentes ao Programa Projovem Adolescente; Preparar as atividades inerentes ao Programa; Participar das reuniões com os (as) Assistentes Sociais e Psicólogas do Município, bem como de todas as reuniões próprias do Programa; Alimentação do sistema informatizado do Governo Federal – SISJOVEM; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PROFESSOR: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; ministram aulas nas quatro primeiras séries do ensino fundamental; preparam aulas, efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação; raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança; planejar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; desenvolver com os alunos datas comemorativas; desenvolver o método natural do construtivismo; colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escolar, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; reunir semanalmente com o supervisor pedagógico para avaliação do plano de ensino; registrar dificuldades do aluno; estimular trabalhos de pesquisas em murais; zelar por materiais e equipamentos de trabalho; fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho; no caso de pré-escola: trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, criatividade; ensinar boas maneiras, noções de higiene; promover jogos recreativos, trabalhos em grupos etc.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Acolher e atender pacientes na unidade de saúde; realizar atendimentos domiciliares quando necessários; verificar a pressão e a temperatura dos pacientes anotando prontuários; auxiliar no controle e gerenciamento de insumos utilizados na unidade; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar instrumentos; Fazer curativos na unidade e em domicílio, nebulizações, inalações observadas as prescrições médicas; Aplicar injeções, vacinas, soros e outros; participar de campanhas de vacinação.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Acolher e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; auxiliar no controle e gerenciamento de insumos utilizados na unidade; Preparar pacientes para consultas; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o procedimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; auxiliar na escovação orientada e aplicação de flúor na população rural e nas unidades de ensino do município entre outras ações de promoção à saúde.

AGENTE DE PREVENÇÃO E COMBATE AS ENDEMIAS: Executar os serviços de desinfecção nas residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Desenvolver atividades inerentes ao combate à Doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender as normas de segurança e higiene de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

NUTRICIONISTA: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; Efetuam controle Higiênico-Sanitário; Participam de programas de educação nutricional; Podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

ASSISTENTE SOCIAL: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

MÉDICO ESF: Atribuições inerentes à qualificação profissional; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso; Realizar consultas e procedimentos na USB (Unidade Básica de Saúde), e quando necessário no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes nas áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica a à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental e etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e de contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

TÉCNICO EM MEDICINA/MÉDICO: Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas da medicina; atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes como seres integrais e sociais; notificação de doenças nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, coerência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividade correlatas; realizar exames clínicos individuais; fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; requisitar exames de laboratórios e Raio-X; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; exercer medicina preventiva com incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; exercer o controle de pré-natal mensal e de pacientes com patologia mais comuns dentre a nosologia prevalente; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; emitir laudos de exames de Raio-X, ultra-som e outros exames complementares oferecidos pelo Município; participar do planejamento da assistência à saúde; articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a Lei que regulamenta a profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



ENFERMEIRO ESF(A) - ENFERMEIRO ESF(B): Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas; administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência; realizar entrevistas de admissão, prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver, proceder a elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos; elaborar escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado do trabalhos de enfermagem, coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle; avaliar a assistência de enfermagem; emitir pareceres, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver o treinamento sistemático em normas e medidas de proteção; desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido; aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.

CIRURGIÃO DENTISTA: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública; examinar os dentes e a cavidade bucal, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica; restaurar cáries dentárias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro; substituir ou restaurar partes da coroa dentária; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos; fazer perícia odontoadministrativa; realizam auditorias e perícias odontológicas; registrar dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos clientes os cuidados de higiene; diagnosticar a má oclusão dos dentes; fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnósticos dos dentes, maxilares e ossos da face.

FARMACÊUTICO: Realizar distribuição de medicamentos à população; gerenciar os sistemas de informação referentes à Farmácia de Minas ou programa equivalente; realizar controle de estoque, gerenciando entrada e saída de medicamentos, data de validade, efetuando pedidos e executando a programação dos medicamentos para distribuição na atenção básica; auxiliar na montagem de processos de medicamentos do componente especializado; interagir com os demais setores da saúde realizando orientação, palestras e grupos com os demais setores da atenção básica do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PSICÓLOGO: Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, trabalhos criativos, manuais, melhorar o estado psicológico, supervisionar os pacientes na execução das tarefas; auxiliar no desenvolvimento de programas e apressar a reabilitação; proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter pessoais do comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos; atender a gestante; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade; estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividade de área e afins.

FONOAUDIÓLOGA: Atendem pacientes e clientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes e familiares; cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção; promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.

FISIOTERAPEUTA: Realizar atendimento fisioterápico ambulatorial e/ou domiciliar nas áreas de fisioterapia ortopédica e traumatológica, fisioterapia neurológica, fisioterapia respiratória, conforme necessidade e encaminhamento pela Secretaria Municipal de Saúde; gerenciar datas e horários de atendimento de pacientes; realizar referência e contra referência de pacientes encaminhados.

PSICÓLOGO do NASF: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social do portador de transtorno mental; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social do portador de transtorno mental, manter contato com próximo com a rede de serviços de saúde mental; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo o fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

ASSISTENTE SOCIAL do NASF: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; desenvolver ações coletivas, utilizando espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool, e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; interagir na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, segundo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

FISIOTERAPEUTA do NASF: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam à incapacidade funcional, a patologias musculoesqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução de atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviço de maior complexidade quando necessário.

NUTRICIONISTA do NASF - Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção de saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações educativas envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como a prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS



comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as esf dependendo das necessidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos de Nível Alfabetizado/Nível Fundamental Incompleto (5º ANO, antiga 4ª Série): Monitor Esportivo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras, Auxiliar de Serviços Gerais/Educação, Recepcionista, Vigia, Operador de Máquinas, Oficial de Obras e Telefonista.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

Sugestões e Bibliografias: *Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

Sugestões e Bibliografias: *Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediuoro); Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.*

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Saúde, Agente Comunitário de Saúde, Motorista B, Motorista D e Auxiliar Administrativo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. *Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Livros*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas.

Sugestões e Bibliografias: MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico!.* São Paulo: Scipione, 2000. STIENECKER, David L. *Problemas, Jogos e enigmas (coleção).* São Paulo: Moderna, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS, M. *Matemática. 5ª a 8ª séries.* Editora Scipione: São Paulo, 1999. *Livros didáticos de matemática até a 8ª série.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, Estado de Minas Gerais e do Município de Tabuleiro. Ecologia e Meio Ambiente.

Sugestões e Bibliografias: www.tabuleiro.mg.gov.br .Poderá ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, sites, jornais e diversas outras publicações pertinentes. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Cargos de Ensino Médio e Médio/Técnico Completo: Oficial Administrativo I, Oficial Administrativo II, Oficial Administrativo III, Fiscal de Tributos, Secretário Escolar, Orientador Social, Professor, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Agente de Prevenção e Combate as Endemias.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Sugestões e Bibliografias: ABREU, Antônio Suárez: *Curso de redação. 11 ed.* São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa.* São Paulo: Publifolha, 2008. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa. 3. ed.* São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



CONHECIMENTOS GERAIS:

Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, Estado de Minas Gerais e do Município de Tabuleiro. Ecologia e Meio Ambiente.

Sugestões e Bibliografias: *www.tabuleiro.mg.gov.br* .Poderá ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, sites, jornais e diversas outras publicações pertinentes. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA BÁSICA:

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). Word/97/2000/2007: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º graus. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, “A conquista da matemática”, 1º ao 8º anos Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações*. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática. PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

OFICIAL ADMINISTRATIVO I - OFICIAL ADMINISTRATIVO II - OFICIAL ADMINISTRATIVO III

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Poderes administrativos - espécies de poder: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia e uso e abuso do poder. Atos Administrativos - requisitos, atributos, desfazimento, convalidação, conversão, classificação, espécie. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Bens públicos e serviços públicos. Noções de compras no setor público - Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 5.450/05. Noções de orçamento público - Lei Federal nº 4.320/64. Lei Orgânica Municipal de Tabuleiro/MG.

Sugestões e Bibliografias: PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de direito administrativo - atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Tabuleiro.

Sugestões e Bibliografias: PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. Brasil. Lei n. 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Sugestões e Bibliografias: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/18069.htm.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ORIENTADOR SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social- SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990), Estatuto do Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo- SINASE, CREAS - Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

Sugestões e Bibliografias: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/18069.htm.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm.
[http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2011-2014/2012/lei/112594.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/112594.htm). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR

Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação..LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99. Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006).

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Planejamento em saúde bucal; epidemiologia; educação para a saúde; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental.

Sugestões e Bibliografias: MOTTA, R.G. Materiais Dentários, Ed. Niterói, UFF. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – Biossegurança – 1999. SAMARANAYAKE, L. P. e cols. Controle da Infecção para a Equipe Odontológica. São Paulo: Santos, 1993. MINISTÉRIO DA SAÚDE/SAÚDE DA FAMÍLIA/SAÚDE BUCAL, DISPONÍVEL EM: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/cnsb/saude_familia.php. MINISTÉRIO DA SAÚDE/ Perfil de Competências do THD e ACD, DISPONÍVEL EM: http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizar_texto.cfm?idtxt=23158 E/OU http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AGENTE DE PREVENÇÃO E COMBATE AS ENDEMIAS

O Sistema Único de Saúde - Legislação do SUS, seus princípios e diretrizes; Atribuições do Agente de Combate a Endemias; Atenção Básica; Visita domiciliar; Epidemiologia básica; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado do Minas Gerais. Noções básicas de detecção, prevenção, tratamento e controle da Dengue, Febre



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Hepatites Virais, Raiva, Cólera, Tuberculose, Hanseníase e Malária; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador; Sociedade, ética e promoção de saúde; Saneamento básico e saúde; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Educação Popular em Saúde; Noções de higiene e profilaxia;

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Preparação e resposta à introdução do vírus Chikungunya no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. FUNASA, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Cargos de Ensino Superior: Nutricionista, Assistente Social, Médico ESF, Técnico em Medicina/Médico, Enfermeiro ESF(A), Enfermeiro ESF(B), Cirurgião Dentista, Farmacêutico, Psicólogo, Fonoaudióloga, Fisioterapeuta – Nasf, Psicólogo – Nasf, Assistente Social–Nasf, Nutricionista-Nasf e Fisioterapeuta.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 39 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em Prosa Moderna. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *A coesão textual*. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, Estado de Minas Gerais e do Município de Tabuleiro. Ecologia e Meio Ambiente.

Sugestões e Bibliografias: *www.tabuleiro.mg.gov.br* .Poderá ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, sites, jornais e diversas outras publicações pertinentes. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º graus. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, "A conquista da matemática", 1º ao 8º anos Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações*. 3ª ed. 4 vols. São Paulo: Ática. PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1ª ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.

LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:

Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90).

Sugestões e Bibliografias:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NUTRICIONISTA / NUTRICIONISTA - NASF

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 334/2004 (Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista); Resolução CFN nº 380/2005 (definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência.

Sugestões e Bibliografias: MAHAN LV & ESCOTT-STUMP S. Krause Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 13ª edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2013. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da saúde, secretaria de atenção à saúde, departamento de atenção Básica. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL - NASF

O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei nº 8.662 de 7 de Junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social.

Sugestões e Bibliografias: BONETTI, Dilséa Adeodata, org. et.al. . Serviço social e ética: convite a uma nova práxis. São Paulo:Cortez,2000. CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de ética profissional do assistente social, 1993. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:versão oficial. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. São Paulo:Cortez, v.25,n. 80, Encarte,Nov.2004. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. IAMAMOTO, Marilda Villela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1995. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MÉDICO ESF

Fundamentos básicos da medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médicopaciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Distúrbios da Coagulação. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Doenças do pericárdio. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Sarcoidose. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatiaobstrutiva). Distúrbios hidroeletrólíticos. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Diagnóstico diferencial das síndromes disabsortivas. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer de estômago. Câncer de cólon. Câncer de pâncreas. Pancreatites. Síndromes Ictéricas. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial da cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial e tratamento das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças da adrenal. Doenças da tireoide. Doenças da hipófise. Doenças do metabolismo ósseo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Esclerodermia. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Doença mista do tecido conjuntivo. Síndrome de Sjogren. Fibromialgia. Gota e outras artropatias por cristais. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Demências. Esclerose múltipla. Esclerose lateral amiotrófica. Hipovitaminoses. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Perícia oficial em saúde do servidor público federal. Auditorias e sindicâncias médicas. Promoção de saúde.

Sugestões e Bibliografias: BRAUNWALD, HARRISON. - *Medicina Interna*. 16. ed. McGraw Hill. 2005. DUNCAN, Bruce B., SCHMIDT, Maria Inês., GIUGLIANI, Elsa R. J. *Medicina Ambulatorial: condutas médicas na atenção primária*. Artmed. 3. ed. 2006. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

TÉCNICO EM MEDICINA / MÉDICO

Fundamentos básicos da medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médicopaciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Distúrbios da Coagulação. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Doenças do pericárdio. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Sarcoidose. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatiaobstrutiva). Distúrbios hidroeletrólíticos. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Diagnóstico diferencial das síndromes disabsortivas. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer de estômago. Câncer de cólon. Câncer de pâncreas. Pancreatites. Síndromes Ictéricas. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial da cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial e tratamento das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças da adrenal. Doenças da tireoide. Doenças da hipófise. Doenças do metabolismo ósseo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Esclerodermia. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Doença mista do tecido conjuntivo. Síndrome de Sjogren. Fibromialgia. Gota e outras artropatias por cristais. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Demências. Esclerose múltipla. Esclerose lateral amiotrófica. Hipovitaminoses. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Perícia oficial em saúde do servidor público federal. Auditorias e sindicâncias médicas. Promoção de saúde.

Sugestões e Bibliografias: BRAUNWALD, HARRISON. - *Medicina Interna*. 16. ed. McGraw Hill. 2005. DUNCAN, Bruce B., SCHMIDT, Maria Inês., GIUGLIANI, Elsa R. J. *Medicina Ambulatorial: condutas médicas na atenção primária*. Artmed. 3. ed. 2006. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Outras publicações que abranjam o programa proposto*.

ENFERMEIRO ESF(A) / ENFERMEIRO ESF(B)

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. Anticoncepção. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Eutanásia. Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Ministério da Saúde. *Calendários Nacional de Vacinação*. Brasília: 2015. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Curso de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – IRAS – Módulos 1, 2, 3, 4, e 5*. Brasília. 2004. KURCGANT, P. *Gerenciamento em enfermagem*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. PETERLINI, Maria Angélica, S.; CHAUD, Massae Noda; HABAD, Maria de Jesus C. S.; PEREIRA, Sônia Regina. *O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica*. Rio de Janeiro: Atheneu. 1999. TANNURE, M. C.; PINHEIRO, A. M. *SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: Guia Prático*. 2. ed. Ri de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. *Outras publicações que abrangem o programa proposto*.

CIRURGIÃO DENTISTA

Medicina oral; odontologia hospitalar, história médica e odontológica, exames gerais e específicos. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Periodontia. Radiologia. Endodontia. Prótese. Oclusão. Princípios básicos de implantodontia. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações édicamentosas. Uso na clínica odontológica. Ética em Odontologia, saúde coletiva e educação permanente em odontologia.

Sugestões e Bibliografias: ANDRADE, Eduardo Dias de. *Emergências médicas em odontologia*. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. *Código de Ética Odontológica*. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. *Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. PEREIRA A. C. et al. *Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde*. 1ª ed. Porto Alegre: Artmes, 2003. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skiners*, Interamericana. SONIS, Stephen T et al. *Princípios e pratica de*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

medicina oral. 2a. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: Tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiviral e antiparasitária. Vitaminas e Medicamentos utilizados na dermatologia. Atenção e Assistência Farmacêutica: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Noções de epidemiologia: desenhos de estudos e aplicações. Componente Estratégico na Assistência Farmacêutica. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Conciliação Medicamentosa. Adesão a Terapia Medicamentosa. Monitoramento e Avaliação da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico, Assistência e Atenção Farmacêutica, Farmacoepidemiologia. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Métodos Bioanalíticos para análise de Fármacos no organismo. Estabilidade de medicamentos. Biofarmacotécnica. Cálculos farmacotécnicos. Farmacopeia. Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas. Preparações estéreis. Novos sistemas farmacêuticos. Código de Ética Farmacêutica.

Sugestões e Bibliografias: FARMACOPEIA BRASILEIRA. 3ª e 4ª Edição São Paulo, Editora Atheneu, 1988. GOMES, M.J. V. Magalhães. Ciências Farmacêuticas uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. Editora Atheneu. 1ª edição. 2001. GOODMAN & GILMAN. As bases Farmacológicas da Terapêutica. 10ª. Ed. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 2005. TEIXEIRA P. & VALLE, S. Biossegurança. Uma abordagem multidisciplinar. Editora FIOCRUZ. 1996. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto. Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014.

PSICÓLOGO / PSICOLOGO -NASF

A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Os métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. As diversas abordagens psicoterapêuticas. A orientação psicopedagógica. A capacitação em recursos humanos. A ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, *Código de ética profissional do psicólogo*. Brasília, 2005 ERIKSON, Erik H., *Identidade, Juventude e Crise*. RJ, Zahar: 1976 FADIMAN, James, FRAGER, Robert, *Teorias da Personalidade*. SP, Harbra: 2002. FREUD, Sigmund. *Algumas reflexões sobre a psicologia escolar*. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Luto e Melancolia*. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Psicologia de grupo e a análise do ego*. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Neurose e Psicose*. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *A perda da realidade na neurose e na psicose*. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. WITTER, G.P.; LOMÔNACO, J.F.B. (Orgs.). *Psicologia da Aprendizagem. Temas básicos em psicologia*. São Paulo: EPU, 1987. ZANELLI, José Carlos. BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio V. Bittencourt (orgs.). *Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

FONOAUDIÓLOGA

Código de ética; Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Sistemas da fala, anatomia e fisiologia, distúrbios de pronúncia relacionados com anomalias anatômicas, distúrbios relacionados à deficiência auditiva periférica, dislalias fonética e fonológica, disfluência, avaliação e diagnóstico das manifestações clínicas, processo terapêutico. Dislexia, discalculia, disgrafia. Parecer Técnico.

Sugestões e Bibliografias: Del Re, Alessandra & outras - *A Linguagem da Criança*. SP: Contexto, 2014. Issler, Solange - *Articulação e Linguagem - Fonologia na Avaliação e no Diagnóstico Fonoaudiológico*. RJ: Revinter, 6ª ed. , 2006. FROTA, S. *Fundamentos em Fonoaudiologia – Audiologia*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. FROTA, S.; GOLDFELD, M. *O Ouvir e o Falar: Enfoques em Audiologia e Surdez*. Volume 3. São Paulo: AM3, 2006. MARCHESAN, I. Q. *Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade Oral*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, S. M. R. *Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os Distúrbios da Voz*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

FISIOTERAPEUTA / FISIOTERAPEUTA - NASF

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

reumatológica, cardiopulmonar e neurológica. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônicas degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós-operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Código de Ética

Sugestões e Bibliografias: DANGELO, José Geraldo, FATTINI. *Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar*. 2ª Ed. São Paulo: Atheneu, 2002. UMPHRED, Darcy Ann. *Fisioterapia Neurológica*. 2ª Ed. Manole. São Paulo. KISNER, Colby. *Exercícios Terapêuticos. Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole, 2001. MCARDLE, W. *Fisiologia do exercício: Energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. HOFFMAN, J. Shiril, Janete C. Harris. *Cinesiologia – O Estudo da Atividade Física*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002. STOLLER. *Fundamentos da terapia respiratória de EGAN*, São Paulo: Manole. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
30/07/15 a 14/08/15	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Simplificado.
30/07/15 e 31/07/15	Pedido de isenção de taxa de inscrição
05/08/15	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
06/08/15 e 07/08/15	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
12/08/15	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
17/08/15	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS
27/08/15	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
27/08/15	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
27/08/15	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas
06/09/15	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.
08/09/15	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
09/09/15 e 10/09/15	Período dos Recursos contra os gabaritos provisórios.
16/09/15	Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva. Divulgação do Gabarito Final pós recursos
16/09/15	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Resultado da Prova Prática.
17/09/15 e 18/09/15	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item 10.1 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
30/09/15	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
01/10/15 e 02/10/15	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
07/10/15	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
07/10/15	Divulgação do Resultado Final



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



MUNICÍPIO DE TABULEIRO - MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2015
ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO



NOME DO CANDIDATO:

MOTIVO DO
RECURSO:

- 1 - GABARITO
- 2 - PONTUAÇÃO
- 3 - TÍTULOS

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

Nº DA QUESTÃO:

DATA:

FUNDAMENTAÇÃO:

Tabuleiro, / / 2015

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nº de Identificação Social – NIS: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Composição Familiar

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do candidato interessado:

NOME	CPF	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Tabuleiro - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Relação de documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:

- Contracheque (3 últimos)
- Carteira de Trabalho
- CPF e RG
- CadÚnico (Programas Sociais)

Tabuleiro, ____ de _____ de 2015.

Assinatura