



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



O **Prefeito Municipal** no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009 e Súmula nº 116** e, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal de Cipotânea/MG; Estatuto do Servidor Público do Município de Cipotânea/MG - Lei nº396/2002, Lei Complementar nº10/2015, que altera a Lei Complementar nº 005, Lei Complementar nº004 e demais Leis Complementares** e conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Reis & Reis Auditores Associados, sediada à rua da Bahia, nº 1004 - Conjunto 904 - Centro em Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-011, telefone (31) 3213-0060. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 18h00min.

1.2 O Extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, que é o Jornal Imprensa Oficial de Minas - www.iof.mg.gov.br e no site do Município de Cipotânea – www.cipotanea.mg.gov.br .

1.3 O Edital completo e respectivas retificações serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e nos sites www.reisauditores.com.br.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no Subitem anterior.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos no **Subitem 1.3**.

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **Subitens de 1.2 a 1.4**.

1.7 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Cipotânea/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.9 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.10 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.11 O Cronograma de Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas. Alterações do mesmo salvo por motivo de força maior.

1.12 O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital. **Não será disponibilizado** as indicações bibliográficas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, escolher o material a ser utilizado para estudo.

1.13 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



1.16 O Modelo de Formulário para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição consta no **Anexo VIII** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para PCD é o constante do **Anexo X** do presente Edital.

1.19 Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Especial do Concurso Público instituída pelo Decreto nº 993/2016 - Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1. O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de Cipotânea/MG é o Estatutário.

2.2. **Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG** ou Unidades, conforme necessidade da administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ser aprovado neste Concurso Público;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor;
- d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g) Aptidões física e mental, a ser comprovado por perícia médica oficial, nos termos da legislação vigente;
- h) Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação determinada no **Subitem 10.15** do presente Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
- j) No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- m) Os candidatos aos cargos que exigem experiência profissional deverão comprovar este requisito por meio das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou certidão de contagem de tempo de serviço emitida por órgão da Administração Pública, conforme o caso.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita deste Edital.

4.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.8 O candidato não deverá efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público. Como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade e extemporâneo.

4.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

4.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo.

4.13.1 Em caso de inscrições pela **INTERNET**, caso seja feita mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a inscrição cujo boleto foi pago por último. Assim invalidando o primeiro boleto pago.

4.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.16 As inscrições serão realizadas conforme descrito no **Subitem 4.3**, por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Reis e Reis Auditores Associados procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Reis & Reis Auditores Associados.

4.18 A inclusão de que trata o **Subitem 4.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Reis e Reis Auditores Associados, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.19 Compete à Reis & Reis Auditores Associados em conjunto com à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

4.20 A Reis & Reis Auditores Associados divulgará, conforme **Subitem 1.3** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o Indeferimento das Inscrições. No site www.reisauditores.com.br. Os procedimentos no site da Reis & Reis Auditores Associados estará disponível no **Item 9** deste Edital.

4.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar o data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CDI (Cartão de Inscrição).

4.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no **Anexo III – Cronograma**.

4.24 O CDI não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.25 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

a) **LOCAL:** Prefeitura Municipal de CIPOTÂNEA/MG, com endereço **Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, CIPOTÂNEA/MG; no período de 11/04/2016 a 11/05/2016 e no horário de 09h00min. às 11h00min. e de 13h00min. às 16h00min.**

4.26 O candidato deverá apresentar o **original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF** e informar ao atendente o **cargo optado**, bem como **todos os dados necessários** para a efetivação da inscrição.

4.27 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.28 O procurador, devidamente constituído, **deverá** apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

4.29 O candidato ou o procurador devidamente autorizado ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.30 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente a taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **12/05/2016**, em consonância com o horário de funcionamento da rede bancária ou pagamento via internet.

4.31 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.32 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das **09h00min.** do dia **11/04/2016** até às **23h59min.** do dia **11/05/2016** desde que efetuar seu pagamento até o dia **12/05/2016** através de **“Boleto Bancário”** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.reisauditores.com.br, em consonância com o horário de funcionamento da rede bancária ou pagamento via internet.

4.33 Procedimentos para inscrição:

- Acesse o site www.reisauditores.com.br ;
- No canto superior lado direito da tela, localize Área do Candidato, e clique em Cadastrar;
- Ao finalizar o cadastro, posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique Em Andamento;
- Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- e) Escolha o cargo faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- f) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
- g) Faça o pagamento em casa lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
- h) E no mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento.
- i) Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.

4.34 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até as **19h00min** do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **Subitem 4.31**.

4.35 A Reis & Reis Auditores Associados, não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.36 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br e seguir os procedimentos do **Subitem 4.33** e as **alíneas de A – I**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link “Fale Conosco” do site e selecionando o Departamento “Atendimento ao Candidato” ou através do telefone (31) 3213-0060 no horário de 08h às 17h30min.

4.37 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.38 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.39 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.

4.40 O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **11/04/2016 a 15/04/2016**.

4.41 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

- I. Estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal - CADÚNICO, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- II. Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- III. Apresentar fotocópia legível dos seguintes documentos:

- a) Frente e verso da carteira de identidade;
- b) Comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- c) CPF (frente/verso)
- d) Comprovante de residência oficial (fatura de água, luz ou telefone fixo) do último mês.
- e) Páginas da carteira de trabalho contendo a última informação sobre trabalho.

IV. Declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item por meio de declaração (de próprio punho ou datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

4.42 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.43 A Reis e Reis Auditores Associados consultará ao órgão gestor do CADÚNICO para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.44 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

4.45 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br ou protocolados PESSOALMENTE no local da inscrição.

4.46 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo "Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição".

4.47 O candidato após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar além dos documentos solicitados no **subitem 4.41** e seus subitens, documento intitulado "Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, via Correios com Aviso de Recebimento - AR por meio de Carta Simples ou SEDEX, dentro do período estabelecido no **subitem 4.40** (averiguando-se sua tempestividade pela data de postagem), para sede da Reis & Reis Auditores Associados no endereço Rua da Bahia, nº 1004 – Conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30160-011, dentro de envelope devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, Edital nº 01/2016;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.48 Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, situada à Rua Francisca Pedrosa, nº 13, Centro - Cipotânea/MG, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no **subitem 4.41** e seus subitens.

4.49 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI**.

4.50 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no **subitem 4.41** e seus subitens.

4.51 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.52 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

4.53 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
- Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item **4.4** e seus subitens.
- Não observar o prazo estabelecido no item **4.4.3**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.54 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 16 horas do dia **20/04/2016**.

4.55 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.55.1 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **22/04/2016 a 25/04/2016** da seguinte forma:

a) Protocolado via INTERNET ou PESSOALMENTE na sede da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, conforme **item VIII** e seus subitens.

4.56 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 16 horas do dia **03/05/2016**.

4.57 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)**, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, ou solicitar a sua impressão na sede da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, situada à Rua Francisca Pedrosa, nº 13, Centro - Cipotânea/MG a partir do dia **04/05/2016**.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS – PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 As pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público. Conforme artigo **4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações**, do total de vagas para cada cargo oferecido neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.1.1 Serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

5.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico **até último dia de inscrição**, impreterivelmente, via carta simples ou Sedex, para a sede da Reis & Reis Auditores Associados – Rua da Bahia, nº 1004, Conj. 904, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.160-011, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial sempre observando a **data e o horário limite** para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.3 Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3298/1999, se na aplicação do percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



5.3.1 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

5.4 Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

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

5.4.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.4.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

5.5 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **Subitem 4.2** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD;

5.6 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.7 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.8 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitens 5.1, 5.1.1 e 5.2**.

5.9 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Reis & Reis Auditores Associados.

5.10 Os candidatos PCD poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Reis & Reis Auditores Associados, em período estabelecido.

5.11 Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos no **Subitem 5.1.10** e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



5.12 As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.13 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.14 PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO

5.15 O candidato PCD ou outro candidato que necessite poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

5.16 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Reis & Reis Auditores Associados.

5.17 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais **Anexo IX** preenchido devidamente para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via carta simples ou Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada na Rua da Bahia, nº 1004 - Conj. 904, Centro – Belo Horizonte, MG, CEP- 30.160-011, de 08h00min às 12h00min ou de 13h00min às 16h00min, ou entregar no local onde está sendo realizado a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

5.18 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.19 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **Subitens 5.1.1, 5.1.1.1 e 5.1.2** deste Edital.

5.20 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que requeira junto a coordenação da unidade, antes de adentrar a sala de provas, sendo que:

- a) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata);
- b) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- c) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.21 A Reis & Reis Auditores Associados publicará conforme os **Subitens 1.4 e 1.5**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.22 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.23 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



5.24 O recurso direcionado à Reis & Reis Auditores Associados deverá efetuado através do site da Reis & Reis Auditores Associados no www.reisauditores.com.br conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

5.25 Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no **Subitem 5.22** deste Edital.

5.26 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.22** deste Edital.

6 – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório para todos os cargos.

6.2. A aplicação das **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** terá duração máxima de **03 (três)** horas. Nesta incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas, contendo **40 (quarenta)** questões com **04 (quatro)** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada prova, considerados os pesos por prova.

6.5. A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada prova, considerados os pesos por prova.

6.6. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.7. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.8. Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **12/06/2016**, de acordo **Item 1.7**, em locais e horários que serão divulgados no dia **13/06/2016**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e nos sites nos sites www.reisauditores.com.br.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

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

7.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 7.4, 7.5, 7.6, 7.6.1 e 7.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8 O comprovante de inscrição e o cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de Identidade.

7.9 Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem **7.1**

7.10 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado pela Reis & Reis Auditores Associados.

7.10.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

7.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

7.11 Será excluído deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões, faltar, chegar atrasado à prova.

7.12 O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato. Não haverá segunda chamada para as provas seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.13 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.14 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.15 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.16 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

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

7.18 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.19 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.20 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Listagem de Inscrições Homologadas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do concurso público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

7.21 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Reis e Reis Auditores Associados procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.21.1 A inclusão de que trata o **Subitem 7.21** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Reis e Reis Auditores Associados, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.21.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.22 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

7.23 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

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

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

7.25.1 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

7.25.2 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.25.3 A única bebida admitida em sala é água em garrafa transparente. Não será permitido refrigerante ou qualquer outro líquido que não seja transparente. Além disso, chapéus, bonés, toucas, gorros, óculos escuros e relógios de qualquer tipo também não serão admitidos. Candidatos com cabelos compridos devem mantê-los presos e de forma a deixar as orelhas descobertas. O candidato terá de usar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente.

7.25.4 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem **7.25**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do concurso público.

7.27 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, toca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.28 A Reis & Reis Auditores Associados recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta, para a realização das provas, caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

7.28.1 O descumprimento do subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

7.28.2 A Reis & Reis Auditores Associados e a Administração Pública não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

7.29 Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões, a Folha de Respostas da Prova Objetiva personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

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

7.31 Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme **item 5** seus subitens.

7.31.1 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da Reis & Reis Auditores Associados, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

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

7.37 As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Reis & Reis Auditores Associados durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

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

7.39 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do envelope de segurança contendo as prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

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

7.41 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 **(uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

7.41.1 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem anterior, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.41.2 O candidato ao terminar a prova, entregará ao fiscal, APENAS a folha de respostas DEVIDAMENTE ASSINADA.

7.42 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

7.42.1 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

7.43 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Reis & Reis Auditores Associados, observado o previsto no subitem **5.2.6** deste Edital.

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

7.45 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.46 Será eliminado o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar o documento de identidade exigido nos **subitens 7.4, 7.5, 7.6, 7.6.1 e 7.6.2** deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.31 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver as Folhas de Respostas conforme o subitem 7.31;
- h) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Questões fora do prazo determinado no subitem 7.31;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital;
- k) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- l) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- m) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Reis & Reis Auditores Associados.
- r) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.),

7.47 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.48 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

7.49 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.50 Não será permitido que as marcações na folha de respostas, sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório das provas Objetiva de Múltipla Escolha.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003(Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



8.5 Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática quando houver;

8.6 Obter o maior número de pontos na Prova Conhecimentos Gerais quando houver;

8.7 Obter o maior número de pontos na Prova Noções de Informática quando houver;

8.8 Tiver mais idade.

8.9 O Resultado Final do Concurso Público será publicado às 16 horas do dia **01/07/2016**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e nos sites www.reisauditores.com.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- Edital;
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para a interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- Lado superior direito da página principal, insira seu CPF e senha;
- Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua Senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos **Sede da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG**, situada à Rua Francisca Pedrosa, nº 13, Centro - Cipotânea/MG, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

- Datilografado ou digitado em original;
- Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito oficial);
- Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito oficial);
- Conter indicação bibliográfica e número da página.
- Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



f) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado;

9.3.2 Não serão aceitos recursos manuscritos e sem fundamentação lógica e detalhada (deverá ser digitado e conter a indicação bibliográfica com número da página), demonstrando o erro da questão.

9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.4.4 Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

9.4.5 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.6 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.7 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.8 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso, na **Sede da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG**, situada à Rua Francisca Pedrosa, nº 13, Centro - Cipotânea/MG até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.reisauditores.com.br na Área do Candidato.

9.4.9 A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

10.3 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.6 A Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e a Reis e Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



10.7 O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.8 A aprovação no Concurso Público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame, ou seja, o candidato tem o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

10.9 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.10 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.11 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.12 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

10.13 Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica que poderá ter suporte de equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG.

10.14 O candidato que for CONTRA-INDICADO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pelo Prefeito Municipal de Cipotânea/MG para todos os fins de direito.

10.15 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames:

- Hemograma completo com plaquetas;
- Grupo sanguíneo e fator Rh;
- Urina rotina;
- Eletrocardiograma;
- Raio X de tórax PA

Obs: Os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
- c) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- d) Fotocópia do cartão de vacina dos filhos com idade até 7 anos;
- e) Fotocópia do comprovante de frequência escolar dos filhos com idade entre 8 e 14 anos.
- f) Fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
- g) Fotocópia do CPF;
- h) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- j) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse, devidamente registrada em Cartório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- l) Declaração de que não infringe o art.37 inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- m) Certidão de Antecedentes, expedida pelo Instituto de Identificação de Minas Gerais;
- n) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- o) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- p) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia, telefone)
- q) Declaração de não ter sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo público;
- r) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- s) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da Prefeitura de Cipotânea/MG.**

10.16 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.17 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão nomeada para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG.

10.18 Todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis na Internet, no endereço www.reisauditores.com.br salvo por motivos de força maior.

10.19 Caberá ao Prefeito Municipal de Cipotânea/MG a homologação do resultado final.

Cipotânea/MG, 11 de fevereiro de 2016.

Luiz Moreira Pedrosa

Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO I

CÓDIGO, CARGOS, TURNO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS, VAGAS, VAGAS PCD, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Cód.	Cargos	Vagas	Vagas PCD	Vencimento Inicial (R\$)	Jornada de Trabalho Semanal	Qualificação Mínima Exigida	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Obras e Serviços	58	03	788,00	40hrs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	10	-	788,00	40hrs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00
03	Calceteiro	01	-	924,00	40hrs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00
04	Pedreiro	02	-	924,00	40hrs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00
05	Vigia	03	-	824,00	12x36 hrs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00
06	Atendente	04	-	788,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo	R\$40,00
07	Auxiliar em Saúde Bucal	03	-	788,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + Curso Aux. Em Saúde Bucal + Registro CRO	R\$40,00
08	Motociclista	01	-	788,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + CNH A	R\$40,00
09	Motorista de Veículos Leves	16	-	924,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + CNH B	R\$40,00
10	Motorista de Veículos Pesados	06	-	1.240,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + CNH D	R\$40,00
11	Operador de Máquinas Pesadas	02	-	1.440,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + CNH C	R\$40,00
12	Tratorista	02	-	924,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + CNH C	R\$40,00
13	Tratorista Agrícola	02	-	924,00	40hrs	Ensino Fundamental Completo + CNH C	R\$40,00
14	Agente Administrativo	01	-	1.584,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
15	Agente Fazendário	01	-	924,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
16	Agente Social do CRAS	01	-	788,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
17	Assistente Administrativo	04	-	1.240,00	40hrs	Nível Fundamental Completo e Registro no CRO	R\$60,00
18	Auxiliar Administrativo	10	-	824,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
19	Auxiliar Administrativo do CRAS	01	-	788,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
20	Auxiliar de Farmácia	01	-	824,00	40hrs	Ensino Médio ou Técnico em Farmácia	R\$60,00
21	Auxiliar de Biblioteca	01	-	788,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
22	Controlador Interno	01	-	824,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



23	Fiscal de Obras e Posturas	01	-	924,00	40hrs	Ensino Médio Completo	R\$60,00
24	Monitor de Telecentro	01	-	788,00	40hrs	Ensino Médio Completo + Curso de Informática	R\$60,00
25	Técnico Agrícola	01	-	1.584,00	40hrs	Técnico Agrícola	R\$60,00
26	Técnico em Enfermagem	03	-	824,00	40hrs	Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	R\$60,00
27	Técnico em Enfermagem do PSF	03	-	788,00	40hrs	Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	R\$60,00
28	Assistente Social	01	-	1.310,00	20hrs	Superior em Serviço Social + Registro no CRESS	R\$80,00
29	Assistente Social do CRAS	02	-	1.310,00	20hrs	Superior em Serviço Social + Registro no CRESS	R\$80,00
30	Coordenador da Estratégia da Saúde da Família e do Programa de saúde Bucal	01	-	1.240,00	40hrs	Superior na Área da Saúde	R\$80,00
31	Coordenador do CRAS	01	-	1.240,00	40hrs	Superior em Psicologia ou Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$80,00
32	Dentista	03	-	2.615,00	40hrs	Superior em Odontologia e Registro no CRO	R\$80,00
33	Enfermeiro	01	-	2.615,00	40hrs	Superior em Enfermagem e Registro COREN	R\$80,00
34	Enfermeiro do PSF	03	-	2.615,00	40hrs	Superior em Enfermagem e Registro COREN	R\$80,00
35	Farmacêutico	02	-	1.240,00	20hrs	Superior em Farmácia e Registro no CRF	R\$80,00
36	Médico do PSF	03	-	8.500,00	40hrs	Superior em Medicina e Registro no CRM	R\$80,00
37	Médico Veterinário	01	-	1.600,00	40hrs	Superior em Medicina Veterinária e Registro no CFVT	R\$80,00
38	Psicólogo do CRAS	02	-	1.310,00	40hrs	Superior em Psicologia e Registro no CRP	R\$80,00
TOTAL		168	03				

LEGISLAÇÃO: Lei Complementar 010/2015 que altera a Lei Complementar 005/2015 e Lei complementar 008//2015 e Lei Complementar 004/2015.

Conforme Subitem 5.1.3 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas conforme Legislação vigente regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

Cargos	Tipos de Provas	Nº questões	Peso
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Obras e Serviços• Auxiliar de Serviços Gerais• Vigia	Língua Portuguesa Matemática Fundamental Incompleto	20 20	01 01
<ul style="list-style-type: none">• Calceteiro• Pedreiro	Língua Portuguesa Matemática Específica Fundamental Incompleto	15 15 10	01 01 02
<ul style="list-style-type: none">• Atendente• Auxiliar de Saúde Bucal• Motociclista• Motorista de Veículos Leves• Motorista de Veículos Pesados• Operador de Máquinas Pesadas• Tratorista• Tratorista Agrícola	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Específica Ensino Fundamental Completo	10 10 10 10	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none">• Agente Administrativo• Agente fazendário• Agente Social do CRAS• Assistente Administrativo• Auxiliar Administrativo• Auxiliar Administrativo do CRAS• Auxiliar de Farmácia• Auxiliar de Biblioteca• Controlador Interno• Fiscal de Obras e Posturas• Monitor de Telecentro• Técnico Agrícola• Técnico em Enfermagem• Técnico em Enfermagem do PSF	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Específica Nível Médio Completo	10 10 10 10	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none">• Assistente Social• Assistente Social do CRAS• Coordenador da Estratégia da Saúde da Família e do Programa de Saúde Bucal• Dentista• Enfermeiro• Enfermeiro do PSF• Farmacêutico• Médico PSF• Médico Veterinário• Psicólogo do CRAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Legislação Específica Nível Superior Completo	10 10 10 10	01 01 01 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11/02/2016	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br .
11/02/2016	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, www.iof.mg.gov.br , www.cipotanea.mg.gov.br
11/04/2016 a 15/04/2016	09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial: Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, Cipotânea; Ou Via Correios para Rua da Bahia, 1004 – sala 904 – centro Belo Horizonte/MG – CEP 30.160-011.
20/04/2016	16h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e nos sites www.reisauditores.com.br
22/04/2016 a 25/04/2016	24 horas pela internet; 09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial: Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, Cipotânea; Ou Site www.reisauditores.com.br
03/05/2016	16h00min	Julgamento recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
11/04/2016 a 11/05/2016	A partir das 09h00min. do dia 11/04/2016 até às 23h59min. do dia 11/05/2016	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Com vencimento do boleto no dia 12/05/2016.	Site www.reisauditores.com.br
11/04/2016 a 11/05/2016	09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. Com vencimento do boleto no dia 12/05/2015.	Presencial: Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, Cipotânea;
23/05/2016	16h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que Solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
24/05/2016 a 26/05/2016	24 horas pela internet; 09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	Presencial: Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, Cipotânea; Ou Site www.reisauditores.com.br
06/06/2016	16h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
06/06/2016	16h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br .



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



06/06/2016	Após as 16h00min	Disponibilização do Cartão de Inscrição Definitivo para o candidato imprimir	www.reisauditores.com.br
12/06/2016	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário da realização: a divulgar
13/06/2016	16h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
14/06/2016 a 16/06/2016	24 horas pela internet; Presencial: 09h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial: Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, Cipotânea; Ou Site www.reisauditores.com.br
21/06/2016	16h00min.	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
21/06/2016	16h00min.	Divulgação do Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
22/06/2016 a 24/06/2016	24 hrs pela internet; Presencial: 09h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	Presencial: Rua Francisca Pedrosa, 13, Centro, Cipotânea; Ou Site www.reisauditores.com.br
01/07/2016	16h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre o resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br
01/07/2016	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG e no site www.reisauditores.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- VIGIA

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. 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.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- CALCETEIRO
- PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. 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.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CALCETEIRO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo. Tipos de calçamento público; Forma de limpeza de leitos carroçáveis; Forma de limpeza de passeios públicos; Tipos de pedras empregados; Conservação; Princípios de segurança no trabalho. Maquinário e Ferramentas usadas. Noções de segurança no Trabalho e Noções de segurança individual, coletiva e de instalações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEDREIRO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo; Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais; Escolhendo materiais. Iniciando uma Construção; O terreno; O canteiro de Obras; Locação da Obra. Fundações ou sapatas; dimensões; espessuras das ferragens; quantidade de sapatas; concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Colunas; Vãos de portas e janelas – cintas protetoras; concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso; pré-moldada; concreto batido; lajes pré- moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária. Acabamento; colocação de portas e janelas; emboço e reboco; chapiscado; penteado; grafite; Rebaixamento de Teto; Azulejos nas paredes; tipos de pisos; colocação de aparelhos sanitários; Pintura. Os telhados. A leitura das plantas; Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplicação de acimentado liso.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **ATENDENTE**
- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**
- **MOTOCICLISTA**
- **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**
- **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**
- **TRATORISTA**
- **TRATORISTA AGRÍCOLA**

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de Charges e quadrinhos; 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; Advérbio; Onomatopéia; Uso do porquê. A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal. Conjunções, Preposições (emprego e significado nas orações) e interjeições (intencionalidade nas frases), Concordância verbal e nominal. Análise Sintática (termos da oração), períodos simples e composto. Frase e oração; Sujeito; Predicado;

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz quadrada. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. Equações e inequações de 1º grau. Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Perímetro de um triângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 9ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Município. História e Geografia do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ATENDENTE E AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo. Lei Orgânica do Município de Cipotânea. Ética e Cidadania. Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual. Atendimento ao público e telefone. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo. Noções gerais sobre atendimento ao público, higiene e limpeza, utilização de materiais dentários, saúde bucal e profilaxia, arcadas dentária (adulto e criança), estrutura do dente, montagem de instrumento clínico, EPI (equipamentos de proteção individual), anatomia dental, atividade e reação de produtos químicos, Procedimentos preventivos e restauradores, esterilização e desinfecção, preparo de materiais, Odontologia social e preventiva - Epidemiologia, métodos preventivos, políticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



de saúde e cariologia, Odontologia Social e preventiva, Paciente infantil, paciente especial e biogênese da dentição. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (ATUALIZADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES); Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORISTA E TRATORISTA AGRÍCOLA: Máquinas pesadas (tipos, nomes, aplicação e utilização), peças de uma máquina pesada, lubrificação e abastecimento de máquinas pesadas, calibragem de pneus, sistemas de freio e hidráulico, noções básicas de mecânica em pequenos reparos de máquinas pesadas (parte elétrica, motores e parte hidráulica de máquinas pesadas). Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (ATUALIZADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES); Peças e ferramentas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Condições adversas. Segurança. Peças utilizadas em Máquinas pesadas e Tratores em geral. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTOCICLISTA: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (ATUALIZADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES); Sinalização; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções de mecânica de motos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Peças de motos em geral. Manutenção e reparos. Tipos de motocicletas e cilindradas. Tipos de Capacete e vestuário apropriado. Conhecimento das atribuições do cargo.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

- AGENTE ADMINISTRATIVO
- AGENTE FAZENDÁRIO
- AGENTE SOCIAL DO CRAS
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS
- AUXILIAR DE FARMÁCIA
- AUXILIAR DE BIBLIOTECA
- CONTROLADOR INTERNO
- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
- MONITOR DE TELECENTRO
- TÉCNICO AGRÍCOLA
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; do 1º e 2º grau; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer. Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples e composto. Problemas com números naturais. Equação e inequação do 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo). Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE FAZENDÁRIO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, CONTROLADOR INTERNO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS E MONITOR DE TELECENTRO: Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Lei Orgânica do Município de Cipotânea. Lei 8.666/93 (Licitações). Conhecimento das atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município de Cipotânea e estatuto do Servidor do Município de Cipotânea.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE SOCIAL DO CRAS: LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social, nº 8.742/93. Estatuto do Idoso. SUAS – Sistema único de Assistências Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146/2015 que Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 11.350/06; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/90. Lei 8.142/90. Portaria nº 154/2008 (Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF); Portaria nº 2.488/2011; Portaria nº 3.124/2012. (<http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis>); Política Nacional de Assistência Social – PNAS Lei 12.435/2011, NOB SUAS e NOB RH. Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 (todos os Artigos). Plano Nacional de Enfrentamento a Violência contra a mulher; Lei Maria da Penha Lei nº 11.340, DE 7 de agosto de 2006. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO AUXILIAR DE FARMÁCIA: Administração de medicamentos: classificação das drogas, vias de administração, procedimentos básicos, administração de insulina, controle de estoque de medicamentos; Doenças ligadas à saúde pública: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento de: verminoses, hipertensão, diabetes, tuberculose; Doenças sexualmente transmissíveis: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Medicamentos sujeitos a controle especial. Receitas, validades de receitas. Lei nº 9.787/99. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA: Culturas (Arroz; feijão, milho, cana-de-açúcar e mandioca; Preparo do solo: desmatamento, destoca, limpeza do solo, amostragem, aração e gradagem; Plantio: cultivares, espaçamento, densidade, épocas, viveiros, plantio direto, calagem, adubação química e orgânica e adubação verde; Tratos Culturais: capinas, herbicidas, inseticidas, fungicidas, manejo de pragas (soja e algodão) e rotação de culturas; Colheita: colheita, classificação, secagem e armazenagem); Olericultura (Batata, tomate, cenoura, alface, pimentão, repolho, moranga híbrida; Escolha do terreno; Preparo do solo: aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeira e canteiros; Produção de mudas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Plantio: espécies, variedades, épocas, ciclo, espaçamento, densidade, adubação orgânica e química, adubação verde, calagem e transplantio; Tratos culturais: tratamento fitossanitário, desbaste, desdobra, estaqueamento, amarração, amontoa e adubação de cobertura; Colheita, classificação e acondicionamento/padronização; Conservação pós-colheita); Fruticultura (Banana, Citros, Pêssego, Ameixa, Nectarina e Caqui; Aspectos gerais do produto; Planejamento do pomar escolha do local, clima, solo, espécies / variedades, escolha do terreno, preparo e conservação do solo, marcação do pomar, preparo das covas e plantio; Produção de mudas: propagação assexuada e sexuada, escolha do porta enxerto, seleção de plantas matrizes, dormência, conservação de sementes / estacas, sementeira, viveiro, formação de mudas, métodos de propagação (enxertia, estaquia, micropropagação, etc.), legislação para produção e comercialização; Condução do pomar: capinas, podas, desbrotas, estaqueamento adubação verde, culturas intercalares; Fertilidade: nutrientes (requerimento e carência). Análise do solo, amostragem e interpretação. Recomendações de calagem e adubação; Irrigação: métodos de irrigação (vantagens e desvantagens); Colheita e pós-colheita: equipamentos utilizados, época de colheita, tratamento pós-colheita, preparo do fruto, maturação controlada e armazenamento; Classificação e embalagem: normas de classificação, equipamentos e embalagens; Comercialização: mercado interno (mercado de frutas frescas, sucos e enlatados). Normas de qualidade); Bovinocultura de Leite e de Corte (Nutrição: exigências nutricionais, valor nutritivo dos alimentos, balanceamento de ração e minerais; Pastagem: formação e recuperação de pastagem, utilização e manejo de pastagem; Produção, conservação e utilização de plantas forrageiras: capineira e canavial, silagem (capim, milho e sorgo), feno e fenação; Criação de bezerros (macho e fêmea): cuidados com vaca gestante e manejo mãe/cria, sistema de aleitamento, desmama precoce, alimentação e instalações; Manejo reprodutivo: avaliação da eficiência reprodutiva, fatores que afetam a eficiência reprodutiva, nutrição no pré e pós-parto); Apicultura (Manejo do apiário); Avicultura de Corte e Postura (Alimentação); Suinocultura (Alimentação e nutrição); Meio Ambiente(Legislação Ambiental: legislação estadual e federal: uso de Água Pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos; Impactos Ambientais / Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais, tratamentos e destinação final de efluentes agropecuários); Organização e Metodologia (Pequena Produção: conceito e organização; Comunidade rural, grupos, liderança; Processo de Organização: conhecimento da realidade, análise de oportunidade, organização da ação, execução, avaliação e reprogramação; Ação Comunitária; Comunicação e comunicado; O método da problematização ou do diálogo problematizador; Os princípios do aprender e aprender; Pesquisa científica e pesquisa educativa da pedagogia do aprender a aprender). Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO

PSF: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxiúria, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Doenças sexualmente transmissíveis. Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos). Atividades inerentes ao cargo no âmbito hospitalar e cirúrgico. Conhecimento das atribuições do cargo.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL CRAS
- COORDENADOR DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL
- COORDENADOR DO CRAS
- DENTISTA
- ENFERMEIRO / ENFERMEIRO DO PSF
- FARMACÊUTICO
- MÉDICO PSF
- MÉDICO VETERINÁRIO
- PSICOLOGO DO CRAS

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo). Conhecimentos básicos de informática e Internet.

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social, nº 8.742/93. Estatuto do Idoso. SUAS – Sistema único de Assistências Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146/2015 que Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 11.350/06; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/90. Lei 8.142/90; Política Nacional de Assistência Social – PNAS Lei 12.435/2011, NOB SUAS e NOB RH. Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 (todos os Artigos). Plano Nacional de Enfrentamento a Violência contra a mulher; Lei Maria da Penha Lei nº 11.340, DE 7 de agosto de 2006. Lei nº 12.435/11.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS: Ética em Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. Mobilização comunitária: grupos, pertencimento; Trabalho social com famílias: metodologias para aumentar a capacidade protetiva das famílias; O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social, recursos materiais; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social: abordagem individual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, trabalho em redes, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres; Territorialização: entre territórios de vida e territórios vividos; Estado, regulação social e controle democrático; A Crise contemporânea e as metamorfoses no mundo do trabalho; Política social: fundamentos e história; Noções de violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a mulher, contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infante Juvenil; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Assistência social no Brasil; Política Social no Capitalismo; Esfera pública e conselhos de assistência social; Estado, regulação social e controle democrático. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Conhecimento das atribuições do cargo. Autores Sugeridos: IAMAMOTO, Marilda Vilela. MARTINELLI, Maria Lucia. ARMANI, Domingos. NETTO, José Paulo. SPOSATI, Aldaíza. FALEIROS, Vicente de Paula. FONSECA, Ana Maria Medeiros. CASTRO, Manuel Marrique. SERRA, Rose Mary Sousa. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. BRAGA e REIS CABRAL. BONETTI. D. et alli. SZYMANSKI. Heloisa. VALÉRIA, Maria Costa Correia. BARROSO, M.L. BRAVO, Maria Inês Souza. COSTA, Maria Dalva Horácio. MOTA, Ana Elizabete et al. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL:

Estratégia Saúde da Família (ESF); Programa Nacional de Imunização; Planejamento, Organização e Operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas; Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva; Assistência Integral à Saúde da Criança; Controle de Doenças Diarréicas; Assistência integral à Saúde do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama e Cérvico - Uterino; Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Programa Nacional de Atenção ao Diabético e ao Hipertenso; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador (Legislação); Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental; Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase; Educação em Saúde; Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Atribuições das três esferas de governo na saúde pública; Ética e legislação em enfermagem; Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem; Administração aplicada à enfermagem; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária; Legislação da Saúde; Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Conhecimentos inerentes ao ESF; Política Nacional da Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; Programação Pactuada Integrada; Tratamento Fora de Domicílio (TFD); Conferência Municipal de Saúde; Pactos pela vida, em defesa do SUS e de gestão; Ações e Programas do Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR DO CRAS:

Ética em Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. Mobilização comunitária: grupos, pertencimento; Trabalho social com famílias: metodologias para aumentar a capacidade protetiva das famílias; O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social, recursos materiais; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, trabalho em redes, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres; Territorialização: entre territórios de vida e territórios vividos; Estado, regulação social e controle democrático; A Crise contemporânea e as metamorfoses no mundo do trabalho; Política social: fundamentos e história; Noções de violência doméstica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



contra criança e adolescente (VDCCA), contra a mulher, contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infante Juvenil; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Assistência social no Brasil; Política Social no Capitalismo; Esfera pública e conselhos de assistência social; Estado, regulação social e controle democrático. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Saúde mental e trabalho Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinaridade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Psicopatologias. Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Métodos de entrevista.; Legislação em Saúde Mental; Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicopatologias. Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DENTISTA: Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social, odontopediatria. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO / ENFERMEIRO DO PSF: 1. Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 2. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 3. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; 4. Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 7. Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinematográfica do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 8. Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 9. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; 10. Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 11. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; 12. Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO: Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia; Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Germicidas de uso hospitalar: formulações; Seleção e padronização de medicamentos e correlatos; Gestão de estoque – curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque; Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais; Sistemas de dispensação de medicamentos. FARMACOLOGIA: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica; Farmacologia da dor e da inflamação; Farmacologia do sistema respiratório; Farmacologia do sistema digestivo; Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia dos processos infecciosos; Antimicrobianos. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS/ ATENÇÃO BÁSICA: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSF: Anatomia e embriologia; Planejamento familiar; Dor pélvica e dismenorréia; Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias; Gravidez ectópica; Doenças benignas do trato reprodutivo; Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero; Doença inflamatória pélvica; Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério); Infertilidade; Endoscopia ginecológica; Endometriose; Câncer de colo uterino; Propedêutica do colo uterino; Câncer de ovário; Câncer de vulva; Doença trofoblástica gestacional; Doenças benignas e malignas da mama; Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Diabetes Gestacional/ Diabetes Mellitus na Gravidez; Hemorragia pós-parto; Síndromes hemorrágicas na gravidez; Amniorexe prematura; Parto prematuro; Cesariana; Gestação de alto risco; Hipertensão na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sangüínea materno-fetal; Ultra-som em obstetrícia; Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Tocotraumatismos maternos; Passagem transplacentária de drogas; Gravidez na adolescência; Infecção urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperemese gravídica; Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia; Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Código de Ética Médica. Desenvolver atribuições preconizadas no Programa de Estratégia de Saúde da Família. Atividades clínicas, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica. Pronto atendimento médico nas unidades de urgência e emergência. Realizar pequenas cirurgias, indicar internação hospitalar, solicitar exames laboratoriais. Reanimação cardiopulmonar. Emergências hipertensivas. Choque circulatório. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Insuficiência respiratória aguda. Insuficiência renal aguda. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Cetoácidos e diabética e coma hiperosmolar não-cetótico. Distúrbios da coagulação sanguínea. Intoxicações exógenas. Síndrome de disfunção de múltiplos órgãos. Comas. Acidentes por animais peçonhentos. Tétano. GESTANTE: Assistência pré – natal; Assistência ao parto; Hemorragias da 1º e 2º metades da gravidez; Planejamento familiar; Preparação para o aleitamento materno. CRIANÇA / ADOLESCENTE: Puericultura: alimentação, vacinação, crescimento, desenvolvimento, higiene dental, febre, vômitos, cefaleia, tosse e dor abdominal; Desnutrição e carências vitamínicas; Diarreia aguda e terapia e reidratação oral; Parasitoses intestinais; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose; Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual. Estratégia de saúde da família (ESF): Legislação específica. Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas). Atribuições dos membros da equipe. Conhecimento das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO: Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Clínica Geral: Doenças da Reprodução; Parasitologia; Víruses; Dermatologia; Nutrição Animal; Salmonelose e Colibacilose; Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; Controle e combate de vetores e animais peçonhentos; Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela; Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização; Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos. Deontologia. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Vacinas e doenças dos equinos, bovinos e suínos. Vacinas e doenças de cães e gatos. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO DO CRAS: PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; Testes psicológicos; Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcooolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Psicopatologias. Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Métodos de entrevista. Código de Ética Profissional. Psicologia Analítica – Jung; Psicanálise – Winnicott; Psicanálise – Freud; Psicanálise – Lacan. Síndrome de burnout. Conhecimento das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Execução de serviços de coleta, seleção, armazenamento, compostagem e reciclagem de lixo; Execução de serviços de conservação e manutenção de estradas vicinais, praças, infra-estrutura urbana, edifícios e prédios públicos; Execução de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e intra-estrutura urbana; Executar serviços auxiliares ao pedreiro e calceteiro; Executar serviços de obras em geral no Município; Carregar, descarregar e transportar materiais; Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Execução de atividade de conservação, limpeza e manutenção de ambientes; Execução de serviços de conservação e limpeza de vias urbanas e prédios públicos; Carregar, descarregar e transportar materiais; Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: CALCETEIRO

Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: PEDREIRO

Efetuar pequenas obras, fazer alicerçares; levantar paredes de alvenaria; fazer muro de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer artifícios em pedras, acimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; preparar e aplicar caiação em paredes; Fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; Assentar marcos em portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos auxiliares sob sua direção; Dobrar ferro para armação de concretagem; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: VIGIA

Executar serviços de vigilância desarmada, diurna ou noturna, para proteção dos bens e serviços públicos municipais; Execução de serviços auxiliares que importem na proteção do patrimônio público e unidades administrativas do Município; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: ATENDENTE

Recepcionar e prestar serviços de apoio aos usuários, nos diversos setores e departamentos municipais, conforme lotação; Prestar atendimento telefônico e fornecer informações; Marcar entrevistas, agendar serviços; Averiguar as necessidades dos usuários e promover o encaminhamento ao setor competente para solução da demanda; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Sob a supervisão do dentista, organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atividades correlatas.

Cargo: MOTOCICLISTA

Execução de atividade de direção e condução de motocicletas oficiais, transportando pessoas ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação na categoria B; Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento de todos os dispositivos da motocicleta, bem como a conservação e limpeza da motocicleta sob sua condução. Realizar condução das motocicletas oficiais com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito; Realizar viagens, dentro ou fora do Município, conduzindo pessoas ou cargas em motocicletas do Município; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: MOTORISTA VEÍCULOS LEVES

Execução de atividade de direção e condução de veículos oficiais, transportando pessoas, pacientes ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação na categoria C; Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento de todos os dispositivos do veículo, bem como a conservação e limpeza de veículos oficiais sob sua condução. Realizar condução de veículos oficiais com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito; Realizar viagens, dentro ou fora do Município, conduzindo pessoas ou cargas em veículos oficiais; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Execução de atividade de direção e condução de veículos oficiais, transportando pessoas, pacientes ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação na categoria D; Realizar serviços de transporte escolar; Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais no veículo sob sua responsabilidade; Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento de todos os dispositivos do veículo, bem como a conservação e limpeza de veículos oficiais sob sua condução; Realizar condução de veículos oficiais com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito; Realizar viagens, dentro ou fora do Município, conduzindo pessoas ou cargas em veículos oficiais; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Preparar, ajustar e operar máquinas, tais como: motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, empilhadeira, entre outras; Executar terraplanagem, nivelamento do solo, transporte de terra, cascalho e trabalhos semelhantes; Observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; Auxiliar em trabalhos de carga e descarga; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; Aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros; Cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; Orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; executar outras tarefas em conformidade com o cargo; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: TRATORISTA

Efetuar operações de tratores na execução de serviços no geral; Observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; Auxiliar em trabalhos de carga e descarga; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; Aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros; Cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; Orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; executar outras tarefas em conformidade com o cargo; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÃNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargo: TRATORISTA AGRÍCOLA

Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roçar a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; Observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; Auxiliar em trabalhos de carga e descarga; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; Aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros; Cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; Orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; executar outras tarefas em conformidade com o cargo; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Supervisão e execução de serviços técnicos de controle de arrecadação, emissão de guias, e certidões, atendimento de informações entre os diversos setores da Prefeitura Municipal; Controle de cadastro, registro e arquivo; Coordenação de serviços administrativos descentralizados, controle de metas e produtividade de área; Gerenciamento de atividades de execução de tarefas intermediárias. Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AGENTE FAZENDÁRIO

Emissão de guias e relatórios; Execução de gráficos de controle de arrecadação e de demandas dos serviços solicitados; Controle de metas; Cadastramento e descadastramento de empresas; Emissão de certidões; Gestão de material do setor de cadastro e fiscalização; Cadastramento de imóveis; Cadastramento de loteamentos e desmembramentos imobiliários; Prestar informações sobre andamentos de processos administrativos fiscais; Protocolo de impugnações e recursos fiscais; Prestar informações aos contribuintes sobre a aplicação da legislação tributária municipal; Gerenciamento do programa referente ao cadastro; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AGENTE SOCIAL DO CRAS

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar e executar os serviços de lançamento, cálculo e liberação das folhas de pagamentos; Supervisionar o cumprimento das escalas de jornadas de trabalho, conforme legislação em vigor; Supervisionar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de programas de saúde e segurança do trabalho, além de controlar documentação exigida por lei; Atender órgãos fiscalizadores; Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros; Analisar, executar e acompanhar os processos de compras, recebendo requisições de compras, materiais ou serviços, efetuando o processo de cotação, encaminhamento ao setor responsável pela aquisição e acompanhando do fluxo de entregas, tudo em conformidade com as leis que regem o processo de compras públicas; Apoiar as unidades organizacionais nas atividades de compras e patrimônio; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados; Analisar e promover a otimização dos processos que se realizam no âmbito da Prefeitura Municipal, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos; Definir e implementar controles administrativos; Otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos; Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como, manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar tarefas administrativas e rotinas de escritório com o objetivo de atender as necessidades específicas dos diversos setores e departamentos da Prefeitura Municipal; Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes dos departamentos da Prefeitura Municipal; Operar equipamentos de fotocópias, fax e impressoras; Executar serviços de digitação em geral, para todos os departamentos e setores da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Municipal, conforme necessidade; Manter o departamento abastecido de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas; Atender e fazer ligações telefônicas; Receber e distribuir as correspondências; Manter os arquivos atualizados e organizados; Preparar, conferir e enviar requisições diversas; Realizar atividades específicas do setor ou departamento em que estiver lotado; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque; Elaborar e separar as solicitações das Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas, relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos e distribuir medicamentos aos usuários; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas e regulamentos do setor; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos; Operar equipamentos escolares (recursos áudio-visuais); Orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; Proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; Zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos; Manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Exercer controle e verificação de regularidade de atos administrativos de quaisquer dos departamentos ou agentes municipais; Elaboração, planejamento e execução do controle interno do Poder Executivo Municipal; Elaboração de planos, métodos e atividades de controle administrativo, patrimonial e financeiro, criadas ou existentes a qualquer tempo; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização de obras e serviços executados na circunscrição do Município; Planejamento, execução e controle de ações sobre uso e ocupação do solo e cumprimento da legislação; Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações relativas ao uso e ocupação do solo; Supervisão do registro e controle do cadastro municipal sobre obras e serviços; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: MONITOR DE TELECENTRO

Prestar assistência, apoio e monitoramento aos usuários do Telecentro Comunitário; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Planejamento, controle e execução de serviços de promoção da atividade rural no Município; Execução de atividades de apoio aos órgãos municipais na promoção de atividade rural; Execução de assessoria e consultoria em programas municipais destinados à promoção da atividade rural e conservação de parques, jardins, florestas e atividades correlatas; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Execução de serviços técnicos auxiliares na área de enfermagem; Assistência a pacientes em clínicas, postos de saúde, pronto atendimento, ambulatórios e unidades de saúde do Município; Atendimento domiciliar a pacientes do sistema de saúde municipal; Execução de atividades de promoção à saúde aos munícipes; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

Planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de Enfermagem; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância sanitária; prevenir e controlar infecção hospitalar; fazer visitas domiciliares; prevenir e controlar danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar outras atividades correlatas.

Cargos: ASSISTENTE SOCIAL

Supervisão e orientação de serviços de assistência social da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais departamentos municipais; Orientação de indivíduos, famílias, comunidades e instituições; Orientação social acerca dos direitos e deveres, serviços sociais e programas educativos; Planejamento e coordenação de planos de assistência social; Planejamento e coordenação de planos de monitoramento e desenvolvimento humano, integração social e socialização; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargos: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local ou regional; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

Cargo: COORDENADOR DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL

Oferecer assessoria técnica para o município na implantação, implementação e reorientação da Estratégia de Saúde da Família e Programa de Saúde Bucal, da política municipal de modo a respeitar e integrar as políticas Federais e Estaduais de saúde; Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade; Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família; Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; Identificar demandas e especificidades locais de modo a orientar a sua operacionalização em conformidade às políticas nacional e estadual de Saúde; Promover e/ou participar de reuniões técnicas, políticas e de planejamento junto à SMS; Supervisão e Coordenação da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS), Acompanhamento sistemático das Equipes de Saúde da Família; Coordenação do PMAQ; Análise periódica dos indicadores epidemiológicos do município e ESF e PSB; Colaboração com a educação continuada; Promover e participar de eventos afins à área de ESF e PSB; Colaboração na elaboração de protocolos; Avaliação periódica dos mapas de produção; Ser um elo entre Equipe de ESF e PSB, usuários e gestão municipal (Secretário de Saúde e Prefeito); Realizar reuniões pertinentes a discussão de assuntos relacionados à ESF e PSB; Promover e facilitar a integração de todas as Equipes; Estimular a participação da comunidade nas reuniões do Conselho Municipal de saúde e em grupos da ESF e PSB; Participar de discussões e reuniões intermunicipais e estaduais (coordenadoria de saúde) sobre melhorias na ESF e PSB.

Cargo: COORDENADOR DO CRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

Cargo: DENTISTA

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da ESF, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; executar outras atividades correlatas.

Cargo: ENFERMEIRO

Supervisão e orientação de serviços de enfermagem comuns aos departamentos e setores do Município; Auxílio direto aos profissionais de saúde no atendimento em clínicas, postos de saúde, ambulatórios e serviços médicos do Município; Coordenação, controle e implementação de ações de promoção de saúde; Coordenação, controle e implementação de ações de vigilância sanitária; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: ENFERMEIRO DO PSF

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; atender às normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras atividades correlatas.

Cargo: FARMACÊUTICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Planejamento, execução e controle de serviços farmacêuticos sob controle do Município; Planejamento, execução e controle de métodos para promoção do serviço de farmácia implementado pelo Município. Integração do sistema de farmácia com os programas de saúde do Município, inclusive no atendimento de demandas de pacientes. Execução de tarefas interdepartamentais que exijam a participação de profissional farmacêutico. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; Promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, disciplinando a prescrição, a dispensação e o uso; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: MÉDICO DO PSF

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Planejamento, controle e execução de atividades de medicina veterinária implementadas pelo Município; Atendimento e consultas a animais e orientações na área da medicina veterinária; Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde animal; Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Médico Veterinário; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: PSICÓLOGO DO CRAS

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu(minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, Edital nº 01/2016, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, ___/___/___

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG, edital nº 01/2016.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar: _____.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Nº E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____ QUESTÃO: _____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU DATILOGRAFAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

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

Assinatura: _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IX

Modelo de Formulário para solicitação de Condições Especiais para realização da prova

_____, _____ de _____ de 2016.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2016 –
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA - MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Emprego: _____

Descrição da deficiência: _____

Necessidade especial para realização da prova: _____

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Edital de Concurso Público nº 01/2016
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO X

Modelo de Formulário para Laudo Médico

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID – 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Cipotânea/MG.

Local e Data: _____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.