



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



A Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, sob supervisão da Comissão nomeada por meio do Decreto nº 2.824 de 10 de março de 2016, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Nº. 11.350, de 5 de outubro de 2006, Instrução Normativa TCEMG n.º 08/2009, Instrução Normativa TCEMG n.º 04/2008, Instrução Normativa TCEMG nº 05/2007, Portaria n.º 336/GM em 19 de fevereiro de 2002, Resolução SES-MG Nº 3.046, de 07 de dezembro de 2011, Decreto nº 2825/2016, Lei Municipal nº 4439 de 25 de fevereiro de 2016, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, para o Quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Saúde destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, nos cargos indicado nos presente edital, pela Consolidação das Leis do Trabalho. O prazo de validade do processo seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Boa Esperança.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Boa Esperança/MG.

1.3. Os cargos, as áreas de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.3.1. O horário e o local de trabalho dos candidatos designados serão determinados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Boa Esperança, à luz dos interesses e necessidades daquela Prefeitura.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. O detalhamento das áreas de abrangência está descrito no Anexo VI, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino médio/ técnico								
Cargo/ Área de Abrangência	Vagas de ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Total de vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição	
Agente Comunitário de Saúde	PSF Antônio Domingos	8	1	9	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Dona Marinha Pinto Neves	8	1	9	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Doutor Lucas	8	1	9	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Maria Amélia Leite Naves – Microáreas urbanas	3	1	4	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente	PSF Maria	1	--	1	R\$	40 horas	- Ensino médio completo e	R\$ 24,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



Ensino médio/ técnico

Cargo/ Área de Abrangência		Vagas de ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Total de vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Comunitário de Saúde	Amélia – Microárea 05				1.065,00	semanais	residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	
Agente Comunitário de Saúde	PSF Maria Amélia – Microárea 06	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Maria Amélia – Microárea 07	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Maria Amélia – Microárea 08	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microárea 01	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microáreas 02 e 03	1	1	2	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microárea 05	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente	PSF Rural –	1	--	1	R\$	40 horas	- Ensino médio completo e	R\$ 24,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



Ensino médio/ técnico

Cargo/ Área de Abrangência		Vagas de ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Total de vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Comunitário de Saúde	Microárea 06				1.065,00	semanais	residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microárea 07	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microárea 08	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microárea 09	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Rural – Microárea 10	1	--	1	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Santa Finóchio	8	1	9	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33
Agente Comunitário de Saúde	PSF Saulo Neves	8	1	9	R\$ 1.065,00	40 horas semanais	- Ensino médio completo e residir dentro da área de abrangência correspondente à opção da inscrição, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 9 e detalhamento da área de abrangência no Anexo VI deste edital).	R\$ 24,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



Ensino médio/ técnico

Cargo/ Área de Abrangência	Vagas de ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Total de vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico em Enfermagem (feminino)	1	--	1	R\$ 1.263,00	40 horas semanais	Curso técnico completo em Enfermagem (em nível médio), registro no COREN e ser do sexo feminino.	R\$ 24,33
Técnico em Enfermagem (masculino)	1	--	1	R\$ 1.263,00	40 horas semanais	Curso técnico completo em Enfermagem (em nível médio), registro no COREN e ser do sexo masculino.	R\$ 24,33

Ensino superior

Cargo	Vagas de ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Total de vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Assistente Social (NASF)	1	--	1	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Serviço Social com registro no CRESS.	R\$ 24,33
Assistente Social (CAPS)	1	--	1	R\$ 1.405,00	30 horas semanais	Ensino superior completo em Serviço Social com registro no CRESS.	R\$ 24,33
Educador Físico (NASF)	1	--	1	R\$ 1.405,00	30 horas semanais	Ensino superior completo em Educação Física com registro no CREF.	R\$ 24,33
Enfermeiro (CAPS)	1	--	1	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Enfermagem com registro no COREN.	R\$ 24,33
Farmacêutico (NASF)	1	--	1	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Farmácia com registro no CRF.	R\$ 24,33
Fisioterapeuta (NASF)	1	1	2	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Fisioterapia com registro no CREFITO.	R\$ 24,33
Fonoaudiólogo (NASF)	1	--	1	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Fonoaudiologia com registro no CREFONO.	R\$ 24,33
Nutricionista (NASF)	1	--	1	R\$ 1.873,00	40 horas semanais	Ensino superior completo em Nutrição com registro no CRN.	R\$ 24,33
Psicólogo (NASF)	1	--	1	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Psicologia com registro no CRP.	R\$ 24,33
Psicólogo (CAPS)	1	--	1	R\$ 1.405,00	20 horas semanais	Ensino superior completo em Psicologia com registro no CRP.	R\$ 24,33

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para se inscrever/ ser investido no cargo o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 13.5 do Capítulo 13 deste edital;

2.1.5.1. A comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, na área de abrangência correspondente à opção de inscrição, deverá ser realizada no momento da checagem de pré-requisito, conforme disposto no Capítulo 9 deste edital, na data da contratação, bem como a cada 12 (doze) meses;

2.1.5.2. Para contratação no cargo de Agente Comunitário de Saúde, é obrigatório ter concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada, de acordo com o Capítulo 10 deste edital, sob pena de eliminação da relação de candidatos classificados no presente Processo.

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo;
- 2.1.9. Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se às **10h do dia 15 de agosto de 2016 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 16 de setembro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição e Requisitos Básicos para a Investidura no Cargo, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **19 de setembro de 2016**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Processo Seletivo, sendo 1 (uma) para cada período de aplicação de provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.**
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado, salvo nas hipóteses de pagamento em duplicidade, extemporâneo ou em caso de cancelamento ou suspensão do processo conforme disposto na Lei Estadual nº 13.801, de 26 de dezembro de 2000.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo e/ou área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **1 de outubro de 2016**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, cargo, área de abrangência e nome do Processo Seletivo: **Prefeitura Municipal de Boa Esperança - Processo Seletivo 01/2016 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **1 de outubro de 2016**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos deste Edital.

4.1.1 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá comprovar uma das condições abaixo:

4.1.1.1. A condição de desempregado, conforme Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1999:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

4.1.1.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira: estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.1.2. O candidato que se encontrar na condição especificada no item 4.1.1.1. deverá apresentar declaração na qual informará que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

4.1.3. Para comprovar a situação prevista no item 4.1.1.2., o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como o nome de sua mãe, no requerimento de inscrição.

4.1.3.1. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2. O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 4.1.1 e seus subitens deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **15 a 16 de agosto de 2016**, o site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - **www.rboconcursos.com.br** e, na área do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, realizar a inscrição on-line;

4.2.1.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção do valor da inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.1.2. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com a declaração descrita no item 4.1.2, se for o caso, bem como os documentos comprobatórios descritos no item 4.1.1. e subitens, até **16 de agosto de 2016**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Boa Esperança – 01/2016.**

4.2.1.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

4.2.1.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.3. A solicitação postada por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.1.2., refere-se a um único candidato e a um único cargo.

4.4. A documentação comprobatória da condição de desempregado será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição.

4.5. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nos subitens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.2.1.2, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória nos subitens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.2.1.2, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.1.1, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.7. No dia **3 de setembro de 2016**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**.

4.8. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.9. No dia **17 de setembro de 2016**, será divulgado no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.12. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.10 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2. Em atendimento à Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e conforme o artigo 16 Lei Municipal nº 3479 de 25/01/2010 e redação dada pela Lei Municipal nº 3699 de 16/01/2012, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, conforme Tabela I de Cargos, do Capítulo 1, serão reservadas aos candidatos com deficiência, de acordo com critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições dos referidos cargos a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais, nos termos da legislação vigente.
- 5.2.1 Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de vagas reservadas, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio.
- 5.2.2 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais deverão ser alocadas na 5ª, 15ª, 25ª e a 35ª colocação e assim sucessivamente, conforme o número de vagas reservadas.
- 5.2.2.1 Caso o candidato portador de necessidades especiais seja classificado em uma colocação melhor do que a estabelecida no subitem 5.2.2, a vaga anteriormente reservada a este será destinada a outro candidato, não necessariamente portador de necessidades especiais, respeitada a ordem de classificação.
- 5.2.2.2 Caso o candidato portador de necessidades especiais seja classificado em uma colocação fora do número de vagas reservadas a esses, conforme estabelecida no subitem 5.2.2, a sua colocação deverá respeitar a ordem de classificação geral dos candidatos.
- 5.2.3 Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no subitem 5.2.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Prefeitura Municipal de Boa Esperança – Processo Seletivo 01/2016**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.
- 5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio/ técnico

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
-------	---------------------	-----------------------------	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



Agente Comunitário de Saúde (Todas as áreas de abrangência)	Objetiva + Checagem de Pré-Requisito	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Técnico em Enfermagem (feminino) Técnico em Enfermagem (masculino)	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Assistente Social (NASF) Assistente Social (CAPS) Educador Físico (NASF) Enfermeiro (CAPS) Farmacêutico (NASF) Fisioterapeuta (NASF) Fonoaudiólogo (NASF) Nutricionista (NASF) Psicólogo (NASF) Psicólogo (CAPS)	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Conhecimentos em Informática	15 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A checagem de pré-requisitos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. O Curso introdutório de formação inicial e continuada será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Boa Esperança /MG**, na data prevista de **23 de outubro de 2016**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Jornal Vanguarda, afixado no mural do Paço Municipal e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	Agente Comunitário de Saúde (Todas as áreas de abrangência) Assistente Social (CAPS) Psicólogo (CAPS) Técnico em Enfermagem (feminino) Técnico em Enfermagem (masculino)
B	Assistente Social (NASF) Educador Físico (NASF) Enfermeiro (CAPS) Farmacêutico (NASF) Fisioterapeuta (NASF) Fonoaudiólogo (NASF) Nutricionista (NASF) Psicólogo (NASF)

7.1.2. À **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, pela divulgação, com a devida antecedência.

7.1.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Boa Esperança /MG, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.4. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **15 de outubro de 2016**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, por meio do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de área de abrangência e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

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

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 7.14.15. Sendo 1 (um) dos 2(dois) últimos candidatos a permanecerem na sala, negar-se a aguardar o outro candidato para entrega da folha de respostas e retirada simultânea da sala de aplicação.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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 Processo Seletivo.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. 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.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.
- 7.25. Os 2 (dois) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão entregar as respectivas folhas de respostas e retirar-se da sala de aplicação simultaneamente.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.boaesperanca.mg.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

9. DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS

- 9.1. O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital, será convocado para a Checagem dos Pré-requisitos e deverá entregar a comprovação que reside na área de abrangência em que se inscreveu desde a publicação do Edital do Processo seletivo, em horário e local estipulado no Edital de Convocação para entrega de Documentação.
- 9.1.1. A convocação para checagem de pré-requisito será feita no Jornal Vanguarda e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.boaesperanca.mg.gov.br**, contendo informações quanto à data, horário e local.
- 9.2. A checagem de pré-requisito será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, artigo 6º, Inciso I e será de responsabilidade do Departamento de Saúde da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**.
- 9.3. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar UM ENVELOPE LACRADO, devidamente identificado com o nome do candidato, o cargo, a área de abrangência, o número de inscrição e o nome do processo – **CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO – Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Boa Esperança - 01/2016**, contendo os seguintes documentos:
- a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
- b) Cópia autenticada do comprovante de endereço: (contas de água, energia, telefone, etc.), fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em seu próprio nome, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital. Na falta do contrato de locação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



apresentar declaração da pessoa que tem o nome no comprovante de residência, afirmando que o pretendente ao cargo reside no endereço, com firma reconhecida, conforme modelo constante no Anexo V, deste Edital.

9.3.1. O(s) documento(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) ao candidato sob hipótese alguma.

9.4. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos no dia e horário determinado no cronograma no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

9.5. A documentação referente ao pré-requisito será analisada por uma Comissão formada por membros do Município de Boa Esperança.

9.6. A referida Comissão não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;

9.7. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Processo seletivo serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

9.8. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos ou que entregar em desacordo com o estabelecido no item 9.3 e respectivas alíneas será eliminado do Processo seletivo, mesmo que tenha sido habilitado na prova objetiva.

10. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

10.1. O Curso Introdutório será ministrado após a homologação deste Processo Seletivo e ficará sob responsabilidade exclusiva pelo Departamento de Saúde da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**.

10.2. O Curso Introdutório será realizado em local a ser definido pelo Departamento de Saúde da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e o candidato, aprovado neste certame, será convocado, oportunamente e de acordo com a necessidade da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

10.2.1. A convocação dos candidatos para a realização do Curso Introdutório obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**.

10.2.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação para o Curso introdutório. A **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local (is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item 10.2.

10.3.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de curso.

10.3.2. Ao candidato só será permitida a participação no curso na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.

10.4. As informações referentes à carga horária do Curso serão divulgadas por meio de Edital de Convocação, conforme estabelecido no item 10.2, deste capítulo.

10.5. O caráter do Curso Introdutório será eliminatório, sendo considerado APTO o candidato que houver concluído o Curso Introdutório com aproveitamento, ou seja, que obtiver, no curso, frequência mínima de 60% (sessenta por cento) de presença.

10.6. A aferição de frequência dar-se-á por meio de listas de presença, sendo considerado INAPTO o candidato que não atingir frequência mínima estabelecida no parágrafo anterior.

10.7. Os candidatos INAPTOS no curso serão eliminados da lista de classificação do Processo Seletivo.

10.8. Somente será permitida a participação, no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, os candidatos habilitados que constarem na lista de convocação, ficando vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constam no respectivo edital.

10.9. A realização do Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde da Família é de total responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde.

10.10. Aos candidatos aprovados no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será expedido um Certificado de Conclusão.

10.11. Os candidatos que já tenham concluído o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, cuja comprovação dar-se-á por meio de Certificado específico, expedido pela Administração Pública ou órgão competente, estarão dispensados da participação no Curso de que trata este Capítulo.

10.11.1. Para a dispensa de participação no Curso, de acordo com o previsto no item anterior, o candidato deverá apresentar cópia autenticada do certificado de conclusão de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, expedido pela Administração Pública ou órgão competente, em papel timbrado, contendo o período de realização do curso, carga horária e programa, em data estabelecida oportunamente pela **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo/ área de abrangência.

11.3. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em 4 (quatro) listas, a saber:

a) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência, em ordem de classificação, com sua respectiva nota final total;

b) lista de todos os candidatos com deficiência 'aprovados, em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e sua classificação entre estes candidatos;

c) lista de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência', em ordem alfabética, com sua respectiva nota final total e classificação;

d) lista detalhada de todos os candidatos aprovados ou não, inclusive os candidatos com deficiência, em ordem de inscrição, com todas as notas das provas e situação final no Processo Seletivo, cuja identificação será feita através do número da inscrição e/ou do documento de identidade, preservando a identidade do candidato.

11.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Jornal Vanguarda, afixado no mural do Paço Municipal e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br.

11.6.1. Serão publicados no Jornal Vanguarda apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

11.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, exceto para recurso em face do edital de abertura, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis ininterruptos, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva;
- Divulgação da nota da prova objetiva;
- Divulgação do resultado da checagem de pré-requisitos;
- Divulgação da classificação.

12.1.2. O prazo de 2 (dois) dias úteis, ou de 10 (dez) dias úteis como no caso exclusivo para recurso do edital de abertura, terá como termo inicial às 0h01 do primeiro dia útil até às 23h59 do último dia útil subsequente à publicação dos atos do Processo Seletivo.

12.1.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.rboconcursos.com.br, acessar a área da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança - Processo Seletivo 01/2016** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

12.7. Recebido o recurso, a Banca Examinadora decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na área da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança - Processo Seletivo 01/2016**.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

12.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

13.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação na **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** trabalharão sob o Regime Celetista.

13.3.1. O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e designado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral da Previdência Social, nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991.

13.3.2. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, mesmo após a contratação, que, a qualquer momento, deixar de residir na área de abrangência da opção de inscrição será exonerado pela **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, sendo assim, deverá apresentar, a cada 12 (doze) meses, a respectiva comprovação de residência, no Departamento indicado pela Prefeitura.

13.4. A convocação será realizada por telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** no prazo estabelecido.

13.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



sofre qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**.

13.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

13.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à contratação, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

13.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, conforme estabelecido no subitem 13.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

13.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

13.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Jornal Vanguarda, afixados no mural do Paço Municipal e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

14.3. A **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

14.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Vanguarda, afixado no mural do Paço Municipal, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.boaesperanca.mg.gov.br.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço, perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, situada Praça Padre Júlio Maria, 40 - Centro - Boa Esperança/MG - CEP:37170-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

14.8.1. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste Processo, o candidato deverá diligenciar no sentido de corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento em até 3 (três) dias úteis após a data de aplicação das provas escritas objetivas, impreterivelmente, por meio de SEDEX ou de correspondência com AR para a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 14.5, deste Capítulo.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

14.10. A **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. A **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

14.13. A **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. Em atendimento à Lei Estadual nº 19.420/11, que estabelece a política estadual de arquivos, e tendo em vista o disposto no Decreto Estadual nº 40.187/12, a **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** procederá à guarda de documentos relativos ao processo, observada a legislação estadual específica.

14.18. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança**.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Boa Esperança, 13 de junho de 2016.

ANTÔNIO CARLOS VILELA
Prefeito Municipal de Boa Esperança /MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA) –

- Desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a saúde;
- Promover ações de educação para saúde coletiva e individual, sendo estas ações periódicas, abordando diversos grupos etários e diferentes morbidades e ciclos de vida;
- Efetuar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas, de forma a atingir mensalmente 100% das famílias cadastradas em sua microárea, retornando quantas vezes se fizer necessário a um mesmo domicílio para monitoramento de situações de risco à família, orientando os usuários quanto à prevenção de doenças e agravos;
- Solicitar o auxílio da equipe de saúde da família em casos necessários de sua microárea, disponibilizar momentos de discussão de casos ou problemas da população cadastrada junto com a equipe, buscando meios de resolução dos mesmos;
- Executar a busca ativa de faltosos em consultas médicas, puericulturas, exame citopatológico, crianças com esquema vacinal em atraso, gestantes faltosas no pré natal, hipertensos e diabéticos para realização de controle periódico na unidade de saúde;
- Executar atividades de interesse para a unidade de saúde delegada pelo responsável do setor;
- Executar atividades de interesse da população pertencente à área de abrangência, e a nível municipal, se necessário, tais como suporte em eventos, mobilizações de saúde e outras atividades que envolvam promoção e prevenção em saúde;
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL (NASF) –

- Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às equipes de Saúde da Família - SF;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as equipes de SF;
- Discutir e refletir permanentemente com as equipes de SF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atenção às famílias de forma integral, em conjunto com as equipes de SF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Identificar no território, junto com as equipes de SF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Discutir e realizar visitas domiciliares com as equipes de SF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as equipes do Saúde da família e comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar, junto às equipes de SF, rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver junto com os profissionais das equipes de SF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as equipes de SF;
- Capacitar, orientar e organizar, junto com as equipes de SF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa-Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda;
- Identificar e buscar as condições necessárias para a atenção domiciliar, no âmbito do serviço social;
- Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de serviços de ação educativa, atuando no planejamento, assessoria e execução de programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais;
- Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo;
- Dar suporte na construção de projetos terapêuticos singulares;
- Dar suporte na implantação e incorporação de novas práticas (grupos terapêuticos e educativos);
- Planejar, executar e avaliar ações que sejam pactuadas com as equipes de saúde da família, baseando-se no diagnóstico situacional de cada equipe, evitando-se ações irrelevantes ou secundárias pelas equipes apoiadas;
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;
- Fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social;
- Dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

ASSISTENTE SOCIAL (CAPS) –

- Coordenar os trabalhos de caráter social relacionados ao CAPS;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as equipes de atenção básica;
- Discutir e refletir permanentemente com a equipe do CAPS a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atenção às famílias de forma integral, em conjunto com a equipe do CAPS, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Discutir e realizar visitas domiciliares com as equipes de atenção básica, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as equipes do CAPS e comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar, junto às equipes de atenção básica e CAPS, rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver junto com os profissionais das equipes de atenção básica e CAPS estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com a equipe do CAPS;
- Identificar e buscar as condições necessárias para a atenção domiciliar, no âmbito do serviço social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de serviços de ação educativa, atuando no planejamento, assessoria e execução de programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais;
- Realizar o preenchimento adequado dos sistemas de informação utilizados pela gestão municipal.
- Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

EDUCADOR FÍSICO (NASF) –

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde ACS, para atuarem como facilitadores, monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física, Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

ENFERMEIRO (CAPS) –

- Planejar e supervisionar os serviços da equipe de enfermagem. Realizar consultas de enfermagem, pedidos de exames e prescrição de medicamentos, observando normativas técnicas da profissão. Coordenar e participar de campanhas educativas que visem à melhoria de saúde da população. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe;
- Realizar assistência integral (promoção, proteção, manutenção e reabilitação da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico e tratamento) de enfermagem aos indivíduos e famílias no ambulatório, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários;
- Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem, tal como as ações desenvolvidas pelos técnicos de enfermagem;
- Ministrando capacitação à equipe de enfermagem e agentes comunitários;
- Organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- Participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde propostos pelo Ministério de Saúde;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão;
- Coordenar, supervisionar e auxiliar na execução de projetos relacionado à prevenção, vacinação, higiene e controle sistemático de doenças transmissíveis, visando à orientação, educação e melhoria de saúde da população;
- Realizar o preenchimento adequado dos sistemas de informação utilizados pela gestão municipal.
- Controlar os insumos necessários para o adequado funcionamento da instituição;
- Elaborar pareceres, boletins, relatórios e anotações em fichas apropriadas;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO (NASF) –

- Interagir com o nível central de gestão da Assistência Farmacêutica e com a coordenação das Unidades de Saúde e propor a normatização dos procedimentos relacionados à Assistência Farmacêutica, a fim de obter melhores resultados no acesso, na racionalização dos recursos e no uso dos medicamentos.
- Apoiar a equipe de Saúde da Família no aprimoramento do controle de estoque e da programação das Unidades Básicas de Saúde, de forma a proporcionar melhorias na regularidade do suprimento de medicamentos, bem como nas atividades de armazenamento, distribuição e transporte, aspectos que influenciam a integridade e a qualidade dos medicamentos, a utilização correta das diferentes formas farmacêuticas;
- Elaborar justificativas para a administração de um medicamento em um período de tempo determinado; o esclarecimento sobre possíveis reações adversas; as interações medicamentosas e demais especificidades de cada fármaco e cada situação;
- Elaborar esclarecimentos sobre a automedicação; bem como as questões relacionadas ao acesso e ao uso abusivo dos medicamentos;
- Contribuir nas discussões de caso e na construção do projeto terapêutico singular, com uma visão integral do sujeito e em seu contexto familiar, comunitário, e não apenas no medicamento.
- Participar de reuniões com as equipes de Saúde da Família, reuniões entre a equipe do Nasf, Gestão das Farmácias, Grupos de educação em saúde/atividades comunitárias, Visita domiciliar, Atendimento conjunto com outros profissionais de saúde, Atendimento familiar e/ou individual, Educação permanente;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Dar suporte na construção de projetos terapêuticos singulares;
- Dar suporte na implantação e incorporação de novas práticas (grupos terapêuticos e educativos);
- Planejar, executar e avaliar ações que sejam pactuadas com as equipes de saúde da família, baseando-se no diagnóstico situacional de cada equipe, evitando-se ações irrelevantes ou secundárias pelas equipes apoiadas;
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

FIOTERAPEUTA (NASF) –

- Orientar e informar as equipes de Saúde da Família, as pessoas com deficiência, os cuidadores sobre manuseio, posicionamento e as atividades de vida diária;
- Mobilizar recursos e tecnologias assistenciais para o desempenho funcional;
- Desenvolver propostas de ações de reabilitação baseadas na comunidade;
- Encaminhar e orientar, quando necessário, procedimentos para obtenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, laboral ou social de pessoas com deficiência, conforme prevê a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência;
- Apoiar as equipes de SF no acompanhamento de idosos com problemas de locomoção ou acamados.
- Propiciar e estimular a criação de espaços de discussão do processo de trabalho e modelo inclusivo de reabilitação;
- Ter agenda de reuniões periódicas e discussões conjuntas entre as equipes do Nasf e as equipes de SF, favorecendo a mudança da lógica do encaminhamento verticalizado, compartimentalizado para a horizontalidade dos saberes nas equipes de saúde;
- Fortalecer o trabalho em equipe multiprofissional/interdisciplinar;
- Favorecer a apropriação do conhecimento das abordagens e práticas grupais e oficinas (socioeducativas, focais, operativas, terapêuticas, entre outras);
- Propiciar e criar estratégias para a integração ensino–serviço–comunidade, estabelecendo novo cenário de prática para os profissionais da reabilitação e favorecendo a mudança na formação acadêmica;
- Propiciar a educação permanente em serviço;
- Favorecer a integração das ações da reabilitação aos outros equipamentos do território (escolas, creches, igrejas, associações, áreas de esporte e lazer, teatros);
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Discutir e construir Projeto Terapêutico Singular (PTS);
- Dar suporte na construção de projetos terapêuticos singulares;
- Dar suporte na implantação e incorporação de novas práticas (grupos terapêuticos e educativos);
- Planejar, executar e avaliar ações que sejam pactuadas com as equipes de saúde da família, baseando-se no diagnóstico situacional de cada equipe, evitando-se ações irrelevantes ou secundárias pelas equipes apoiadas;
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

FONOAUDIÓLOGO (NASF) –

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de Fonoaudiologia;
- Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
- Realizar atendimentos em grupos de pacientes, abordando temas diversos de acordo com a necessidade dos pertencentes ao grupo, realizando esta atividade de maneira regular e criativa, buscando diferentes formas de se atingir os objetivos esperados.
- Realizar atendimento individualizado em casos que esta abordagem se mostre necessária, buscando utilizar-se de processos de referencia e contra referencia, co-responsabilizando-se pelo paciente atendido;
- Realizar orientação e capacitação aos cuidadores e familiares para continuidade da atenção domiciliar;
- Participar de reuniões de equipe e discussão de casos com equipe multiprofissional.
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

NUTRICIONISTA (NASF) –

- Participar na elaboração e implementação da Política Municipal de Alimentação e Nutrição e da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Participar no planejamento e programação das ações, metas, objetivos, indicadores e recursos financeiros que serão aplicados nas ações de diagnóstico e cuidado nutricional na Atenção Básica de Saúde, com base territorial, envolvendo também as equipes de Saúde da Família;
- Elaborar, revisar, e participar da adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos de atenção e cuidado relativos à área de alimentação e nutrição;
- Cuidar do fortalecimento e consolidação dos sistemas: Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária, relativos à área de abrangência;
- Apoiar, monitorar e avaliar os programas de prevenção de deficiência de micronutrientes, como o Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças;
- Atuar no fortalecimento do papel do setor saúde no sistema de segurança alimentar e nutricional na área de abrangência, principalmente em relação vigilância alimentar e nutricional, à promoção da alimentação saudável e à vigilância sanitária dos alimentos, em consonância com as orientações municipais, estaduais e federais;
- Apoiar o gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar e proteção social e no estabelecimento de procedimentos, estratégias e parâmetros de articulação da rede de saúde com a rede de apoio comunitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- Atuar na articulação dos serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONGs para desenvolvimento de ações de alimentação e nutrição, na sua área de abrangência, mediante participação em rede intersetoriais e interinstitucionais (serviços, comunidade, equipamentos sociais e sociedade civil organizada) para promoção de mobilização, participação da comunidade, identificação de parceiros e recursos na comunidade, incluindo produção e comercialização local de alimentos;
- Participar das atividades de avaliação, monitoramento e elaboração dos relatórios de atividades relativos ao alcance das metas e indicadores de alimentação e nutrição previstos para a área de abrangência, nas ações de alimentação e nutrição sob jurisdição da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar na avaliação da resolubilidade das ações de alimentação e nutrição assistida pelas equipes de Saúde da Família, na sua área de abrangência, por meio de indicadores previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, aprimorando as ações quando necessário;
- Atuar na organização e mobilização para a coleta de dados para os sistemas de informação em saúde, como Sisvan, bem como colaborar com a análise dos dados gerados e avaliação dos resultados das ações de alimentação e nutrição – na área de abrangência – com revisão sempre que necessário;
- Participar na proposição de estudos e pesquisas na área de abrangência, com base no diagnóstico local;
- Definir temas e pontos críticos na formação e atuação, bem como apoio à educação continuada dos profissionais do Nasf e das equipes SF, dentro e fora da esfera da SMS, em temas relacionados com alimentação e nutrição, com vistas à proposição de conteúdos nas atividades de educação permanente, bem como diretrizes para encaminhamento das pessoas em situação de vulnerabilidade nutricional para atendimento em programas de assistência alimentar e ação social ou de transferência de renda;
- Articular com a Secretaria Municipal de Saúde, para replicação dos cursos de educação permanente ou de capacitações para os demais profissionais de saúde da área de abrangência, com responsabilização por conteúdos relacionados à alimentação e nutrição, Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional;
- Atuar na identificação de estrutura comunitária de equipamentos sociais públicos e privados de apoio às famílias ou segmentos populacionais em situação de vulnerabilidade;
- Contribuir para o levantamento das necessidades em recursos humanos, equipamentos etc. das equipes de SF para o adequado cuidado nutricional;
- Apoiar a análise do desempenho do Nasf e das equipes de SF nas ações de alimentação e nutrição.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Dar suporte na construção de projetos terapêuticos singulares;
- Dar suporte na implantação e incorporação de novas práticas (grupos terapêuticos e educativos);
- Planejar, executar e avaliar ações que sejam pactuadas com as equipes de saúde da família, baseando-se no diagnóstico situacional de cada equipe, evitando-se ações irrelevantes ou secundárias pelas equipes apoiadas;
- Realizar atendimentos em grupos de pacientes, abordando temas diversos de acordo com a necessidade dos pertencentes ao grupo, realizando esta atividade de maneira regular e criativa, buscando diferentes formas de se atingir os objetivos esperados.
- Realizar atendimento individualizado em casos que esta abordagem se mostre necessária, buscando utilizar-se de processos de referencia e contra referencia, co-responsabilizando-se pelo paciente atendido;
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

PSICÓLOGO (NASF) –

- Apoiar as equipes de Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais comuns, severos e persistentes. Ressalta-se que deve haver a articulação entre as equipes de Nasf e Saúde da Família com as equipes de Caps para um trabalho integrado e apoio do Caps nos casos necessários. As equipes de SF devem identificar os casos de saúde mental e, em conjunto com os Nasf e/ou Caps (a depender dos recursos existentes no território), elaborar estratégias de intervenção e compartilhar o cuidado;
- Trabalhar com as estratégias de redução de danos, inclusive com a integração de redutores, em relação aos casos de uso prejudicial de álcool e outras drogas.
- Realizar detecção precoce de casos que necessitem de atenção e utilizar as técnicas de intervenção breve para a redução de danos;
- Possibilitar a construção de projetos de detecção precoce de situações de sofrimento mental, bem como desenvolver ações de prevenção e promoção em saúde mental;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura solidária e inclusiva, diminuindo o preconceito e a segregação com a loucura;
- Incentivar e apoiar a organização de iniciativas de inclusão social pelo trabalho;
- Ampliar o vínculo com as famílias e com a comunidade, tomando-as como parceiras fundamentais no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Estimular a mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como grupos comunitários e de promoção de saúde, oficinas de geração de renda e outras, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.);
- Auxiliar no monitoramento e avaliação das ações de saúde mental na Saúde da Família (identificação, cadastramento, registro de casos de transtornos mentais, acompanhamento e avaliação dos seus indicadores e marcadores).
- Realizar atendimentos em grupos de pacientes, abordando temas diversos de acordo com a necessidade dos pertencentes ao grupo, realizando esta atividade de maneira regular e criativa, buscando diferentes formas de se atingir os objetivos esperados.
- Realizar atendimento individualizado em casos que esta abordagem se mostre necessária, buscando utilizar-se de processos de referencia e contra referencia, co-responsabilizando-se pelo paciente atendido;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Dar suporte na construção de projetos terapêuticos singulares;
- Dar suporte na implantação e incorporação de novas práticas (grupos terapêuticos e educativos);
- Planejar, executar e avaliar ações que sejam pactuadas com as equipes de saúde da família, baseando-se no diagnóstico situacional de cada equipe, evitando-se ações irrelevantes ou secundárias pelas equipes apoiadas;
- Desenvolver o apoio matricial junto às equipes de saúde da família, oferecendo assim retaguarda assistencial e suporte técnico-pedagógico às unidades.
- Desenvolver ações em conjunto com as equipes de saúde da família nos programas e políticas de saúde como: Saúde na escola, PMAQ, Sisvan, Bolsa família, práticas integrativas e complementares, dentre outros;
- Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável.

PSICÓLOGO (CAPS) –



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



- Trabalhar com as estratégias de redução de danos, inclusive com a integração de redutores, em relação aos casos de uso prejudicial de álcool e outras drogas.
- Realizar detecção precoce de casos que necessitem de atenção e utilizar as técnicas de intervenção breve para a redução de danos;
- Possibilitar a construção de projetos de detecção precoce de situações de sofrimento mental, bem como desenvolver ações de prevenção e promoção em saúde mental;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura solidária e inclusiva, diminuindo o preconceito e a segregação com a loucura;
- Incentivar e apoiar a organização de iniciativas de inclusão social pelo trabalho;
- Ampliar o vínculo com as famílias e com a comunidade, tomando-as como parceiras fundamentais no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Estimular a mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como grupos comunitários e de promoção de saúde, oficinas de geração de renda e outras, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.);
- Auxiliar no monitoramento e avaliação das ações de saúde mental na atenção básica (identificação, cadastramento, registro de casos de transtornos mentais, acompanhamento e avaliação dos seus indicadores e marcadores).
- Realizar atendimentos em grupos de pacientes, abordando temas diversos de acordo com a necessidade dos pertencentes ao grupo, realizando esta atividade de maneira regular e criativa, buscando diferentes formas de se atingir os objetivos esperados.
- Realizar o preenchimento adequado dos sistemas de informação utilizados pela gestão municipal.
- Realizar atendimento individualizado em casos que esta abordagem se mostre necessária, buscando utilizar-se de processos de referencia e contra referencia, co-responsabilizando-se pelo paciente atendido;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (FEMININO/ MASCULINO) –

- Realizar trabalhos auxiliares de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro responsável, trabalhando com a equipe na prevenção, recuperação e reabilitação dos pacientes, mediante atendimentos e/ou encaminhamentos necessários;
- Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando solicitado ou necessário, nos espaços comunitários;
- Realizar ações de educação em saúde (tais como higiene pessoal, movimentação, deambulação e alimentação, promoção da saúde) periódicas, as quais auxiliem na promoção do bem estar físico e mental e que promovam o convívio e a socialização entre os pacientes;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;
- Aplicar e cuidar da conservação de medicamentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar sinais vitais, pesar, medir, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes e registrar as ocorrências no prontuário;
- Administrar medicações prescritas e observar reações no paciente/cliente;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e registrar no prontuário as ocorrências relativas aos pacientes/clientes;
- Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo a as normas específicas;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes e pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes e auxiliar nos socorros de emergência;
- Atuar em salas de vacinas com aplicação e conservação de Imunobiológicos, assim como fazer controle mensal dessas aplicações;
- Realizar visitas domiciliares diariamente, a partir do cronograma estabelecido e de acordo com a demanda, para fins de vacinação, curativos, coleta de material para exames laboratoriais;
- Realizar o preenchimento adequado dos sistemas de informação utilizados pela gestão municipal.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA), TÉCNICO EM ENFERMAGEM (FEMININO) E TÉCNICO EM ENFERMAGEM (MASCULINO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 648 de 28 de março de 2006; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF – Secretaria de Estado da Saúde.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM (FEMININO) E TÉCNICO EM ENFERMAGEM (MASCULINO)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap.II, SeçãoII, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica - 7ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL (NASF), ASSISTENTE SOCIAL (CAPS), EDUCADOR FÍSICO (NASF), ENFERMEIRO (CAPS), FARMACÊUTICO (NASF), FISIOTERAPEUTA (NASF), FONOAUDIÓLOGO (NASF), NUTRICIONISTA (NASF), PSICÓLOGO (NASF) E PSICÓLOGO (CAPS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL (NASF)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL (CAPS)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersecretoriais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO (NASF)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. **Conhecimentos específicos na área:** Anatomia e fisiologia humana - sistemas: ósseo, muscular, articular, digestório, circulatório, respiratório e nervoso; Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica; Cultura corporal do movimento; Qualidade de vida (nutrição, lazer, atividade física regular); O ensino e aprendizagem; Procedimentos metodológicos e avaliatórios; História da Educação Física; Conhecimentos gerais.

Bibliografia sugerida para os conhecimentos específicos na área:

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, p.95 a 117, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. p. 15 a 69. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 1992.
- ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- PICOLLO, V. L. N. (org), Pedagogia dos Esportes. cap. 4 e 5, Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.

Legislação:

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO (CAPS)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Programa de Saúde da Família – PSF. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO (NASF)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos. Armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo. Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Portaria nº 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002. Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA (NASF)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO (NASF)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA (NASF)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus. Nutrição e Câncer. Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Conhecimentos específicos em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (NASF)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Conhecimentos específicos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (CAPS)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Conhecimentos específicos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos; Princípios e diretrizes do SUS; Controle social do SUS; Organização da gestão colegiada do SUS; Financiamento do SUS; Legislação e normalização complementar do SUS; Planejamento e programação local de saúde do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; HumanizaSUS; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Vigilância epidemiológica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Boa Esperança, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

ESTOU NA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO(A), não me encontrando em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferindo nenhum tipo de renda (exceto a proveniente de seguro-desemprego) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o referido valor sem prejuízo de meu sustento próprio ou de minha família. (Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1999)

ESTOU INSCRITO(A) NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CadÚnico (condição de hipossuficiência econômica financeira), sendo o meu

Número de Identificação Social - NIS _____ . (Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007) (preencher o NIS)

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, filho(a) de _____

(preencher o nome da MÃE)

_____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação especificada/ assinalada acima/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação constante acima e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção do valor de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia 16 de agosto de 2016, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Eu, _____, (nome completo) inscrito(a) no CPF
sob o nº _____, DECLARO para comprovação de residência, sob as penas da Lei
(art. 2º da Lei nº 7.115/83), que o(a) Sr(a),
_____, (nome completo) inscrito(a) no CPF/MF
sob o nº _____, é residente no endereço (conforme comprovante apresentado):

(endereço completo)

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Boa Esperança, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



ANEXO VI – DETALHAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Boa Esperança

PSF Doutor Lucas - Endereços abrangidos

Rua Pará – Do nº03 ao 422
Rua Serafim Alves Neto – Do nº105 ao 367
Rua José Eugênio de Moraes – Do nº10 ao 133
Rua Rio Grande do Norte – Do nº40 ao 234
Rua Roraima – Do nº40 ao 475
Avenida Maringá – Do nº21 ao 321
Rua Maranhão – Do nº462 ao 615
Rua Projetada A – Do nº24 ao 355
Rua Projetada B – Do nº35 ao 350
Rua Projetada C – Do nº28 ao 410
Rua Projetada D – Do nº09 ao 11
Rua Projetada E – Do nº405 ao 435
Rua Joroslav Icacz – Do nº315 ao 430
Rua Francisco José Ribeiro – Do nº160 ao 225
Praça Amapá – Do nº13 ao 153
Rua Alagoas – Do nº19 ao 422
Rua Geraldo Finóchio – Do nº10 ao 450
Rua Ceará – Do nº27 ao 418
Rua Amazonas – Do nº11 ao 414
Rua Pernambuco – Do nº10 ao 563
Rua Bahia – Do nº42 ao 553
Beco Pernambuco – Números 07, 20 e 355
Rua Dona Candida – Do nº05 ao 552
Sítio Barro Vermelho (Comunidade Rural)
Rua Pedro Cazanga – Do nº04 ao 350
Rua Manoel Sebastião Gonzaga – Do nº09 ao 441
Rua Maria de Souza Figueiredo – Do nº10 ao 455
Rua Rio de Janeiro – Do nº250 ao 583
Rua Paraná – Do nº39 ao 1105
Avenida Sidney Pinheiro – Do nº620 ao 766
Rua Santa Catarina – Do nº15 ao 35
Rua Espírito Santo – Do nº10 ao 204
Rua Amapá – Do nº30 ao 49
Rua Sergipe – Do nº52 ao 782
Rua Mato Grosso – Do nº16 ao 525
Rua Goiás – Do nº25 ao 780
Rua Antônio Soares da Silveira – Do nº87 ao 873
Rua Brigadeiro Eduardo Gomes – Do nº55 ao 765

PSF Saulo Naves - Endereços abrangidos

Rua Antônio Rodrigues – Do nº72 ao 429
Rua José Alves Vilela – Do nº112 ao 330
Rua Lavras – Do nº18 ao 158
Rua Três Pontas – Do nº19 ao 159
Rua Geraldo Lopes – Do nº20 ao 60
Praça Varginha – Do nº21 ao 439
Avenida Belo Horizonte – Do nº04 ao 219
Rua Antônio Barros de Andrade – Do nº15 ao 119
Rua Frederico Leite – Do nº41 ao 126
Rua Santa Luzia – Do nº06 ao 101
Rua Heloísa Helena – Do nº13 ao 240
Rua São Geraldo – Do nº47 ao 78
Rua Hélio Alves Vilela – Do nº16 ao 355
Rua Doutor Hélio Alves Vilela – Do nº07 ao 415
Rua Beco Hélio Alves Vilela – Do nº10 ao 59
Rua Campos Gerais – Do nº45 ao 155
Rua Campo do Meio – Do nº40 ao 66
Rua Guapé – Do nº11 ao 39
Rua **Moisés** Alves de Figueiredo – Do nº13 ao 257



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



PSF Saulo Naves - Endereços abrangidos

Rua Vereador Francisco de Souza Figueiredo – Do nº95 ao 280
Rua Doutor Geraldo Freire – Do nº06 ao 406
Rua Achilles Naves – Do nº06 ao 234
Rua Vereador Francisco de Souza – Do nº25 ao 258
Rua Santa Terezinha – Do nº16 ao 364
Rua São Gerônimo – Do nº08 ao 231
Rua Agnaldo de Souza – Do nº52 ao 290
Rua João Ribeiro – Do nº12 ao 277
Rua José Veríssimo de Miranda – Do nº20 ao 185
Rua Tonico Rodrigues – Do nº06 ao 455
Rua Dois de Novembro – Do nº231 ao 472
Rua Joaquim Botelho de Resende – Do nº07 ao 201
Rua Avelino Tomé das Chagas – Do nº06 ao 114
Rua Maria Luiza – Do nº12 ao 125
Rua João Teodoro Alves – Do nº05 ao 74
Avenida Minas Gerais – Do nº26 ao 287 (Também nº423)
Beco Ângelo Leite Naves – **Do nº 09 ao 15**
Rua Lombardo Moura – Números 05, 05, 09, 13, 25, 28, 30, 32, 35, 36, 38, 45, **48**, 80, 84, 98, 103, 113, 116, 129, 144, 151, 154, 161, 164, 166, 168, 175, 196, 208, **208 (F)**, 209, 218, 219, 225, 235, 256, 266, 275, 290, 303, 224, 285, 286, 338
Rua Major Alfredo Naves – Do nº10 ao 447.

PSF Santa Finóchio - Endereços abrangidos

Avenida João Júlio de Faria – Do nº1492 ao 1850 e também do nº721 ao 1487
Avenida Luís Finóchio – Do nº595 ao 906 e também do nº255 ao 518
Rua Acácias – Do nº126 ao 375
Rua Aguinaldo Rodrigues de Paiva – Do nº42 ao 598
Rua Alameda das Begônias – Do nº34 ao 64
Rua Alameda das Petúnias – Do nº09 ao 315
Rua Amburama – **Do nº25 ao 75**
Rua Amoreira – Do nº23 ao 210
Rua Ana Blanco – Do nº15 ao 134
Rua Angá – Do nº20 ao 243
Rua Angico – Do nº10 ao 255
Rua Antônio Constantino Barbosa – Somente nº255
Rua Antônio Pedro de Almeida – Do nº29 ao 355
Rua Bálsamo – **Do nº80 ao 120**
Rua Carlos Alves Neto – Do nº25 ao 80 e do nº255 ao 420
Rua Carlos Gomes – Do nº79 ao 83, do nº131 ao 391 e do nº402 ao 668
Rua Castro Alves – Do nº91 ao 460 e do nº20 ao 140
Rua Dom Pedro I – Do nº370 ao 498 e do nº513 ao 713
Rua Estrada Municipal – Do nº94 ao 330
Rua Euclides Lamaita – Do nº275 ao 521 e do nº43 ao 284
Rua Eunice Banterli – Do nº33 **ao 480**
Rua Fausto Orley Banterli – Do nº20 ao 63
Rua Francisco Américo Rodrigues – Do nº06 ao 85
Rua Francisco Antônio Monteiro – Do nº25 ao 801
Rua Geraldo José Monteiro – Do nº15 ao 41 e do nº113 ao 774
Rua Gleidalucia J.C. Santos – Do nº20 ao 109
Rua Guatambú – Do nº11 ao 222
Rua Gutemberg Moreira Leite – Do nº639 ao 1093 e do nº1107 ao 1532
Rua Honorato Francisco Rodrigues – Do nº10 ao 192
Rua **Imbúia** – Do nº09 ao 161
Rua Jarbas Pimenta – Do nº901 **ao 1200**
Rua João Aureliano da Silva – Do nº165 ao 361
Rua João de Abreu Vilela – Do nº835 ao 999, do nº571 ao 821 e do nº550 ao 588
Rua João Félix da Cunha – Do nº04 ao 48 e do nº41 ao 346
Rua João Pedro Filho – Do nº40 ao 289
Rua Joaquim Afonso Figueiredo – Do nº80 ao 135
Rua José Constantino Barbosa – Do nº165 **ao 710**
Rua José Coroinha – Do nº11 **ao 460f**
Rua José do Patrocínio – Do nº17 **ao 757**
Rua José Elídio Filho – Do nº36 ao 71 e do nº441 ao 470
Rua José Ramos de Brito – Do nº44 **ao 180**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



PSF Santa Finóchio - Endereços abrangidos

Rua **Massaranduba** – Do nº37 ao 412
Rua Marciano Rodrigues Pinto – Do nº21 ao 51
Rua Maria da Silveira Lemos Barbosa – Do nº36 ao 461
Rua Marília de Dirceu – Do nº544 ao 887 e do nº840 ao 1120
Rua Misseno Deocleciano da Fonseca – Do nº05 ao 520f
Rua Nício Antônio Monte Raso – Do nº44 ao 75 e do nº295 ao 450
Rua Oladim Batista – Do nº06 ao 131
Rua Olímpio Antônio Tavares – Do nº12 ao 225
Rua Orlando Baldoni – Do nº64 ao 146
Rua Pedro de Assis – Do nº20 ao 30
Rua Ponciano Antônio Pereira – Do nº36 ao 249 e do nº59 ao 365
Rua Projetada – Nº35
Rua Rui Barbosa – Do nº17 ao 68, do nº209 ao 230, do nº255 ao 451 e do nº471 ao 622
Rua Sassafráz – Do nº25 ao 145
Rua Teodoro Garcia – Do nº30 ao 195
Rua Totonho Calixto – Do nº05 ao 89
Rua Vereador Clodoaldo Machado – Do nº30 ao 190
Rua Wilja Gishewisk Machado – Do nº05 ao 90
Rua Zanone Zanote – Do nº25 ao 130

PSF Dona Marinha Pinto Neves - Endereços abrangidos

Rua Agnaldo de Souza – nº 167 ao 402
Rua Agripino Monte Raso – nº 09 ao 583
Rua Alemanha – nº 24 ao 225
Rua Alexandre Geraldo dos Santos – nº 28 ao 85
Rua Antônio Benício dos Santos – nº 35 ao 119
Rua Aquiles Amélio Ferreira – nº 09 ao 1905B
Rua Argentina – nº 71 ao 170
Rua Aureliano Barbosa – nº 11 ao 65
Av. Joaquim Três Pontas – nº 5 ao 1198
Avenida Brasil – nº 94 ao 495
Rua Colômbia – nº 34 ao 220
Rua Dinamarca – nº 41 ao 42
Rua Dom Pedro I – nº 1021
Rua Espanha – nº 23 ao 232
Rua Estados Unidos – nº 15 ao 492
Rua França – nº 10 ao 220
Rua Francisco de Souza Figueiredo – nº 16 ao 142
Rua Guido de Figueiredo – nº 33 ao 62
Rua Inglaterra – nº 35 ao 227
Rua Itália – nº 15 ao 545
Rua João Cândido de Almeida – nº 10 ao 70
Rua João Dolores da Cunha – nº 12 ao 36
Rua João Paulo II – nº 10 ao 900
Rua José Bernardes da Silva – nº 220 ao 290
Rua José Constantino Barbosa – nº 1081 ao 2314
Rua José Veríssimo de Miranda – nº 221 ao 263
Rua Laudelino Monteiro – nº 06 ao 403
Rua Lombardo Moura – nº 299 ao 398
Rua Maestro João Silva – nº 19 ao 195
Rua Maria Tereza Lara Chagas – nº 20 ao 218
Rua México – nº 21 ao 229
Rua Miguel Rotondo – nº 40 ao 258
Rua Murilo Azevedo Alves – nº 13 ao 83
Rua Nossa Senhora das Dores – nº 20 ao 1426
Rua Olga de Figueiredo – nº 16 ao 56
Rua Olinto Teixeira – nº 674 ao 2507
Rua Olinto Teixeira Beco I – nº 29 ao 136
Rua Olinto Teixeira Beco II – nº 63 ao 1721
Rua Oscar Alemão – nº 28 ao 482
Rua Pastor Agenor – nº 16 ao 131
Rua Portugal – nº 02 ao 227
Praça João Fazenda – nº 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



PSF Dona Marinha Pinto Neves - Endereços abrangidos

Rua Projetada (MA 03) – nº 08 ao 114
Rua Projetada (MA09) – nº 49 ao 109
Rua Projetada F – nº 40 ao 70
Rua Rogério Antônio da Silva – nº 09 ao 372
Rua Santa Bárbara – nº 54 ao 183
Rua São Cristóvão – nº 12 ao 100
Rua São Francisco de Assis – nº 45 ao 215
Rua São João – nº 23
Rua São Lucas – nº 07 ao 31
Rua São Mateus – nº 15 ao 53
Rua Suécia – nº 59 ao 421F
Rua Vereador Fabiano de Oliveira – nº 25 ao 133
Rua Wanderson Castro de Moura – nº 30
Rua Tonico Rodrigues (MA07) - 171, 201, 270, 279, 280, 283, 292, 306, 310, 320, 330, 336, 369, 373, 433, 485, 493, 495, 543, 553, 641, 643, 653, 755, 757
Rua Tonico Rodrigues (MA01) - 197, 207, 558A, 558B, 640, 923, 927, 949, 1400, 1409, 1410

PSF Maria Amélia Leite Neves (Microáreas urbanas) - Endereços abrangidos

Rua Manoel Pedro da Silva – Do nº30 ao 395
Rua José Capitão – Do nº19 ao 109
Rua HH – Do nº250 ao 462
Rua BB – Do nº25 ao 85
Rua Monsenhor Vitor Arantes – Do nº21 ao 61
Rua Inhá Chica – Do nº81 ao 101
Rua Manoel Pedro da Silva – Do nº415 ao 765
Rua Orestes Augusto Portugal – Do nº30 ao 347
Rua 08 – Do nº274 ao 280
Rua 12 – Número 270
Rua 13 – Do nº50 ao 90
Rua 14 – Do nº40 ao 95
Rua 15 – Do nº33 ao 105
Rua A – Do nº33 ao 105
Rua B – Do nº21 ao 114
Rua C – Do nº23 ao 72
Rua D – Do nº31 ao 136
Rua E – Do nº20 ao 73
Rua F – Do nº11 ao 42
Rua G – Do nº22 ao 32
Rua H – Do nº104 ao 124
Rua I – Do nº32 ao 135
Rua J – Do nº10 ao 40
Rua L – Do nº36 ao 206
Rua M – Do nº12 ao 44
Rua Ilda Candida – Do nº06 ao 189
Rua EE – Do nº30 ao 118
Rua 17 – Do 04 ao 117
Rua Abílio José dos Reis – Do nº05 ao 500 e também do N°623 ao 890
Rua Ari Mesquita Reis – Do nº38 ao 122
Rua José Azevedo de Oliveira – nº60 e também do nº302 ao 660
Avenida Governador Aureliano Chaves – Do nº03 ao 165 e também do nº1251 ao 3540
Rua José Júlio Pereira – Do nº39 ao 515
Rua Maria de Fátima Figueiredo – Do nº103 ao 183
Rua Prudenciana Vilela – Número 357
Avenida Brasil – Número 40
Rua Manoel Pedro da Silva – Do nº410 ao 600
Rua Projetada Um – Do nº10 ao 230
Rua 17 – Do nº505 ao 725
Rua Ulisses José dos Santos – Do nº08 ao 531
Rua Gilberto de Oliveira Reis – Do nº280 ao 341 e também o número 144
Rua 09 – Do nº51 ao 410
Rua 10 – Do nº93 ao 204
Rua Joaquim Luciano da Silva – Número 287
Sítio Vieira – Número 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



PSF Antônio Domingos - Endereços abrangidos

Rua Orlando Baldone – Do nº15 ao 186
Rua Érico Cipriano Freire – Do nº353 ao 890 e também do nº1381 ao 1557, também do nº90 ao 325, também do nº1590 ao 1774, do nº1040 ao 1059, do nº1145 ao 1354
Rua Francisco A. Rodrigues – Do nº126 ao 403 e também do nº421 ao 475
Rua Honorato F. Rodrigues – Do nº234 ao 339 e também do nº320 ao 389
Rua Carlos Gomes – Do nº 719 ao 858 e também do nº799 ao 944
Rua Padre João Vieira – Do nº389 ao 432 e do nº34 ao 332
Rua Rui Barbosa – Do nº633 ao 735, também do nº750 ao 909
Alameda dos Crisântemos – Do nº625 ao 765 e também do nº10 ao 601
Alameda das Buganvilhas – Do nº623 ao 780 e também do nº203 ao 539
Alameda dos Gerânios – Do nº606 ao 761 e também do nº63 ao 1220
Rua João de Abreu Vilela – Número 1320
Rua Antônio Constantino Barbosa – Do nº264 ao 400, também do nº235 ao 552, do nº825 ao 1060 e também do nº562 ao 885
Alameda dos Flamboyans – Do nº25 ao 473
Alameda das Alfazemas – Do nº57 ao 557, também do nº580 ao 810
Alameda das Begonias – Do nº209 ao 542, também do nº545 ao 758
Alameda das Azaleias – Do nº210 ao 541, também do nº596 ao 825
Alameda dos Ibscos – Do nº30 ao 410, também do nº435 ao 561 e também do nº596 ao 875
Rua José do Patrocínio – Do nº760 ao 837, também do nº867 ao 1073
Rua Dom Pedro I – Do nº743 ao 821 e também do nº815 ao 1111
Rua José Pedro Cazanga – Do nº22 ao 761
Alameda das Palmeiras – Do nº11 ao 580
Alameda das Tulipas – Do nº330 ao 340, também do nº76 ao 300, do nº20 ao 45 e também do nº231 ao 776
Alameda das Hortências – Do nº560 ao 749 e também do nº80 ao 524
Rua das Violetas – Do nº45 ao 920
Rua José Maurílio Pacheco – Do nº24 ao 207
Rua Cândido Rodrigues – Do nº20 ao 103
Rua Jaime Mariote – Do nº19 ao 90
Rua José Clarete – Do nº40 ao 98
Rua Professor Marcelo Figueiredo – Do nº20 ao 105
Rua José Siqueira – Do nº10 ao 100
Alameda das Papoulas – Do nº17 ao 499
Alameda dos Ipês – Do nº176 ao 1080
Rua Antônio Carlos Bandeira – Do nº430 ao 948, também do nº64 ao 370
Rua Vereador Manoel Pessoa – Do nº110 ao 675
Rua José Osvaldo da Silva – Do nº15 ao 90
Rua José Batista do Nascimento – Do nº15 ao 109
Rua Atílio Fortunato – Do nº05 ao 145
Rua Professora Maria Aparecida Cunha – Do nº30 ao 69
Sítio Lagoa Seca
Rua José Arcanjo Moreira – Do nº25 ao 35
Rua Agmon Aureliano – Número 20

* **PSF Maria Amélia (Microárea 05)** – Corresponde às comunidades rurais da Serra Azul, Faz. Sobrado, Faz. Palmito e Faz. Santo Antônio.

* **PSF Maria Amélia (Microárea 06)** – Corresponde às comunidades rurais da Faz. Benel e CAVA.

* **PSF Maria Amélia (Microárea 07)** – Corresponde às comunidades rurais das Águas Verdes.

* **PSF Maria Amélia (Microárea 08)** – Corresponde às comunidades rurais das Águas Verdes, Faz. Mandioca e Faz. Alta Vista.

* **PSF Rural (Microárea 01)** – Corresponde às comunidades rurais dos Costas, Correias, Faz. Arnon, Faz. Tião do Beco e Serra dos Costas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ MG
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016
(Alterado conforme Retificação nº 01)



* **PSF Rural (Microáreas 02 e 03)** – Corresponde à comunidade rural do Barro Preto.

* **PSF Rural (Microárea 05)** – Corresponde às comunidades rurais do Cajuru e Capetinga.

* **PSF Rural (Microárea 06)** – Corresponde às comunidades rurais dos Pintos, Rio Grande, Saia Branca, Caxambu e Mata do Paiol.

* **PSF Rural (Microárea 07)** – Corresponde às comunidades rurais da Mata dos Barbosas, Óleo, Porteira do Retiro, Faz. Curtume, Faz. Santa Helena, Faz. Mascate, Faz. Candongas, Faz. Marsal e Faz. Mentira.

* **PSF Rural (Microárea 08)** – Corresponde às comunidades rurais do Sapezinho, Lagoinha, Água Parada, Boa Vista e Cafundo.

* **PSF Rural (Microárea 09)** – Corresponde às comunidades rurais da Santa Rosa, Mota, Faz. Doutor Fábio e Córrego do Ouro
(desde que a área seja pertencente ao município de Boa Esperança/MG).

* **PSF Rural (Microárea 10)** – Corresponde às comunidades rurais das Felícias, Estiva e Buracão.