



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 003/2017

***“Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para contratação temporária no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Andrelândia”***

O Prefeito Municipal de Andrelândia, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

### **1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1 – A seleção compreenderá em prova objetiva e a avaliação de títulos (análise curricular), e terá validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período.
- 1.2 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.
- 1.3 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a contratação temporária pelo prazo de 6 (seis) meses prorrogável por mais 6 (seis) meses
- 1.4 – Os contratos serão regidos pela Lei Municipal 1441/2005 – Estatuto dos Servidores Municipais de Andrelândia.

### **2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.**

- 2.1 – Os Cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.
- 2.2 – As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo III

### **3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO.**

- 3.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo, Cargo ou Função Pública.
- 3.2 – Ter sido classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.
- 3.4 – Gozar dos direitos políticos.
- 3.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3.7 – Possuir, no ato da inscrição, os requisitos para o Cargo;
- 3.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o Cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 – As inscrições serão efetuadas nos dias **06, 07, 08, 09 e 10 de março de 2017**, na Sede da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Andrelândia, setor de arrecadação situada à rua Humberto de Paula Campos, 3, centro, Andrelândia-MG, no horário de 10h as 15h.
- 4.2 – O pagamento da taxa de inscrição se dará, através de depósito bancário no Banco do Brasil, agência nº 1327-7 conta corrente nº 21414-0 em nome da Prefeitura Municipal de Andrelândia,
  - 4.2.1 – Apenas o pagamento da taxa não implica na efetivação da inscrição, devendo o candidato cumprir todas as condições exigidas no item 4.
  - 4.3 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:
    - 4.4 – O Requerimento, fornecido no ato da inscrição, deverá ser preenchido e entregue acompanhado dos seguintes documentos (original e cópia ou cópia autenticada em cartório):
      - a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, conforme item 4.2
      - b) Carteira de identidade;
      - c) CPF
      - d) Comprovante(s) de obtenção de título(s) conforme item 10 deste edital.
    - 4.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.
    - 4.6 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

4.7 – O interessado em se inscrever, para **Agente Comunitário de Saúde**, deverá comprovar residência na área do município de Andrelândia, atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 11.350 de 5 de outubro de 2006. O candidato deverá se dirigir à unidade da Estratégia de Saúde da Família pela qual é assistido, no período de **06 a 10 de março de 2017**, e solicitar a emissão de declaração que identifique a área na qual reside. A referida declaração está sujeita à confirmação pela Administração para validação da inscrição.

4.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

4.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 4.1 a 4.5.

4.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único Cargo.

4.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

4.11 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 5 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1 – As provas serão:

5.1.1 – de múltipla escolha;

5.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

5.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

5.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.

5.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço Braçal)	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviços de limpeza, faxineiras e afins)	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais III (Eletricista)	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais IV (Pedreiro)	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)
Faxineira	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)
Motorista	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)
Operador de Maquinas Pesadas I (Motoniveladora)	10 (Peso 6)	10 (Peso 4)	20 (100 pontos)

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Conhecimentos Educacionais	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Professor de Educação Física	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Legislação	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar Administrativo I	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Auxiliar Administrativo II	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Auxiliar Administrativo III	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Legislação	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Assistente Social	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Psicólogo	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Psicólogo Clínico	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Específica Saúde Pública	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Agente Comunitário de Saúde	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Agente controlador de endemias	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Auxiliar de Enfermagem	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Auxiliar de Saúde Bucal	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Enfermeiro Hospital	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Enfermeiro PSF	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Farmacêutico	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Farmacêutico/Bioquímico	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Fisioterapeuta	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Fonoaudiólogo	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Nutricionista	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Enfermagem Hospital	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Enfermagem PSF	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico em Farmácia	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico em Radiologia	10 (Peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 3)	30 (100 pontos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## 6 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

## 7– DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia **19 de março de 2017**, em local e horário a serem divulgados nos sites **www.jcmconcursos.com.br** e **www.andrelandia.mg.gov.br** no dia **15 de março de 2017**.

7.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

7.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

7.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, e documento **oficial** de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

7.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

7.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

7.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

7.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).

7.6.1 – A partir das 13h do dia 20 de março, na Prefeitura Municipal de Andrelândia, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

7.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 7.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

7.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

7.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

7.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

7.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

7.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

7.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

7.10 – **SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:**

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

7.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.

7.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## 8 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência ou necessidades especiais o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

8.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

8.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

8.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 8.2, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.

8.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 8.2 deste Edital, durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher, sob contrato, cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

8.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

8.4 – A Publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

8.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

8.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

8.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 8.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

8.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

8.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 8.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

8.9 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição.

## 9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

9.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 5.2.

9.3 – Considerar-se-á eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota zero em qualquer das matérias ou não comparecer para prestação da prova objetiva.

9.4 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas nos itens 7.8 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## 10 – DOS TÍTULOS

10.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Todos	Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atribuições do Cargo.	(**)- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, na função para a qual se candidatar. - Tempo de Serviço no Setor Privado, comprovando com CTPS – Assinada ou anotada	0,5 pontos ao mês	18 pontos
Operador de Maquinas Pesadas I (Motoniveladora)	Curso de capacitação profissional para operar máquinas	(**) Diploma ou Certificado emitido por órgão ou instituição competente	1	2
Motorista	Curso de Transporte de Emergência com carga horária mínima de 50 h	(**) Diploma ou Certificado emitido por órgão ou instituição competente	1	1
	Curso de Transporte Escolar ou coletivo de passageiros com carga horária mínima de 15 h		1	1
Cargos de Nível Superior	(*) Pós-Graduação (Latu Sensu carga horária mínima de 360h)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	4
	(*) Mestrado		4	8
	(*) Doutorado		5	10

(\*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(\*\*) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital. No quesito “Tempo de serviço”, havendo concomitância, será desprezado um dos de períodos para fins pontuação.

10.2 – A avaliação dos títulos terá caráter classificatório.

10.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no ato da inscrição, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o Cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado.

10.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados, e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

## 11 – DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

11.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

11.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 5.2.

11.2.2 – Computar maior número de pontos de título.

11.2.3 – Tiver maior idade.

11.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público, a ser marcado previamente pela Prefeitura Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## 12 – DOS RESULTADOS

12.1 – Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados no dia **19 de março de 2017** no site **www.jcmconcursos.com.br**, logo após a conclusão desta fase do Processo e na sede da Prefeitura Municipal de Andrelândia.

12.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia **24 de março de 2017** no site **www.jcmconcursos.com.br** e será afixado na sede da Prefeitura Municipal de Andrelândia.

## 13 – DOS RECURSOS

13.1 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o Cargo pretendido, no prazo de 1 (um) dia útil de sua divulgação.

13.2 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à análise de títulos e classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o Cargo pretendido, no prazo de 1 (um) dia útil de sua divulgação.

13.3 – Os recursos previstos nos itens 13.1 e 13.2 deverão ser protocolados na Sede da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Andrelândia, setor de arrecadação situada à rua Humberto de Paula Campos, 3, centro, Andrelândia-MG, no horário de 13h as 16h.

13.3.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

13.3.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o Cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

13.3.3 – Cada recurso previsto no item 13.1 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

13.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 13.3, 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3.

13.5 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

13.6 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.7 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

13.8 – Na ocorrência do disposto nos itens 13.5 e 13.6, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

13.9 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## 14 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

14.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:

14.1.1 – Edital em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Andrelândia.

b) No local das inscrições.

c) Nos sites **www.jcmconcursos.com.br** e **www.andrelandia.mg.gov.br**

14.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de ANDRELÂNDIA e no site **www.andrelandia.mg.gov.br**

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

15.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo seletivo.

15.3 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

15.4 – Os candidatos classificados, dentro do número de vagas, serão convocados para contratação através de edital, com divulgação ampla no site **www.andrelandia.mg.gov.br** e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

15.5 – O não comparecimento do candidato, na data prevista, permitirá ao Departamento Municipal de Administração excluí-lo do Processo Seletivo.

15.6 – Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo comparecer ao Departamento de Administração imediatamente, após a formalização do contrato. O não comparecimento imediato do candidato tornará sem efeito a contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

15.7 – Para as vagas que surgirem no decorrer da validade do presente processo seletivo, a convocação para contratação será feita por Edital a ser divulgado no site da Prefeitura [www.andrelandia.mg.gov.br](http://www.andrelandia.mg.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura, com 48 horas de antecedência, contendo as especificações das vagas, dia, horário e local para comparecimento dos interessados, sendo contratado o candidato presente com melhor classificação no Processo Seletivo.

15.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

15.9 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de contratação:

a) Duas fotografias 3x4 atuais.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.

c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.

d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.

e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.

f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.

g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.

h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

j) Cópia de comprovante de residência.

k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.

l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

15.9.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 15.9 no prazo estipulado.

15.10 – Os candidatos aos Cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de contratação.

15.11 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

15.12 – 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 convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.13 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo seletivo Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

15.14 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal de Andrelândia, 02 de março de 2017

**FRANCISCO CARLOS RIVELLI**  
Prefeito Municipal

MG





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## = ANEXO I = =QUADRO GERAL DE CARGOS=

COD.	Denominação	Nº Cargos	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Vencimento R\$	Taxa de Inscrição R\$
1001	Agente Comunitário de Saúde PSF 01	02	Ensino Médio Completo. Comprovar residência na Micro área que pretende atuar, desde a publicação do Presente Edital	40	1014,00	30,00
1002	Agente Comunitário de Saúde PSF 02	CR				
1003	Agente Comunitário de Saúde PSF 03	CR				
1004	Agente Comunitário de Saúde PSF 04	CR				
1005	Agente controlador de endemias	05	Ensino Médio	40	1014,00	30,00
1006	Assistente Social	01	Superior em Serviço Social e inscrição no conselho profissional	30	1789,56	50,00
1007	Auxiliar Administrativo I	04	Ensino Médio	40	937,00	30,00
1008	Auxiliar Administrativo II	12	Ensino Médio	40	1025,22	30,00
1009	Auxiliar Administrativo III	02	Ensino Médio	40	1230,27	30,00
1010	Auxiliar de Enfermagem	01	Fundamental completo, Inscrição no conselho regional de Enfermagem na categoria de Auxiliar de Enfermagem	44	937,00	20,00
1011	Auxiliar de Saúde Bucal	01	Ensino médio completo, inscrição no conselho regional de odontologia.	40	937,00	30,00
1012	Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço Braçal)	32	Alfabetizado	44	937,00	20,00
1013	Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviços de limpeza, faxineiras e afins)	13	Alfabetizado	44	937,00	20,00
1014	Auxiliar de Serviços Gerais III (Eletricista)	01	Alfabetizado	44	1066,23	20,00
1015	Auxiliar de Serviços Gerais IV (Pedreiro)	02	Alfabetizado	44	1066,23	20,00
1016	Enfermeiro Hospital	04	Superior em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão	44	3259,86	50,00
1017	Enfermeiro PSF	04	Superior em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão	40	2963,51	50,00
1018	Farmacêutico	03	Superior em Farmácia e habilitação legal para o exercício da profissão	40	2500,00	50,00
1019	Farmacêutico/Bioquímico	02	Superior em Farmácia/Bioquímica e habilitação legal para o exercício da profissão	40	3000,00	50,00
1020	Faxineira	12	Alfabetizado	44	937,00	20,00
1021	Fisioterapeuta (20h)	02	Superior em Fisioterapia e habilitação legal para o exercício da profissão	20	1436,51	50,00
1022	Fisioterapeuta (30h)	01	Superior em Fisioterapia e habilitação legal para o exercício da profissão	30	2294,67	50,00
1023	Fonoaudiólogo	01	Superior em Fonoaudiologia e habilitação legal para o exercício	20	1436,51	50,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

			da profissão			
1024	Motorista	16	Alfabetizado CNH Categoria D	44	1025,22	20,00
1025	Nutricionista	01	Superior em Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão	20	1436,51	50,00
1026	Operador de Maquinas Pesadas I (Motoniveladora)	01	Alfabetizado CNH Categoria C	44	1366,97	20,00

COD.	Denominação	Nº Cargos	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Salário R\$	Taxa de Inscrição R\$
1027	Professor de Educação Física	01	Curso de Grau Superior (Educação Física)	20	1533,91	50,00
1028	Psicólogo (30h)	01	Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão	30	1917,38	50,00
1029	Psicólogo (40h)	01	Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão	40	2154,77	50,00
1030	Psicólogo Clinico	01	Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão	40	2294,67	50,00
1031	Técnico de Enfermagem Hospital	09	Curso de Técnico de Enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	44	962,35	30,00
1032	Técnico de Enfermagem PSF	03	Curso de Técnico de Enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	40	937,00	30,00
1033	Técnico em Farmácia	01	Curso de Técnico em Farmácia	40	1100,00	30,00
1034	Técnico em Radiologia	01	Curso de Técnico em Radiologia	30	1283,59	30,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

**= ANEXO II =**  
**= PROGRAMA DE PROVAS =**

<b>CARGOS</b>	<b>Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço Braçal)</b> <b>Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviços de limpeza, faxineiras e afins)</b> <b>Auxiliar de Serviços Gerais III (Eletricista)</b> <b>Auxiliar de Serviços Gerais IV (Pedreiro)</b> <b>Faxineira</b> <b>Motorista</b> <b>Operador de Maquinas Pesadas I (Motoniveladora)</b>
<b>I – LÍNGUA PORTUGUESA</b> Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética	
<b>II – RACIOCÍNIO LÓGICO</b> Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

CARGOS	Auxiliar Administrativo I Auxiliar Administrativo II Auxiliar Administrativo III
<p><b>I – LEGISLAÇÃO</b> <u>Constituição Federal de 1988</u> - Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos. 05 – 17; <u>Lei Complementar 131</u> – Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; <u>Lei 12.527/2011</u> - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.; <u>Lei 8.666</u> - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; <u>Lei 4.320</u> - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, artigos 56 a 65 e artigos 94 a 100.</p> <p><b>II – LÍNGUA PORTUGUESA</b> Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.</p> <p><b>III – RACIOCÍNIO LÓGICO</b> Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.</p>	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

<b>CARGOS</b>	<b>Assistente Social Psicólogo Psicólogo Clínico</b>
<p><b>I – LEGISLAÇÃO</b> Programa Bolsa Família; Cadastro Único (Capacitação Cadastro Único; Programas Usuários; Gestão Municipal; Responsabilidades Governamentais); Benefícios (Entrada de Famílias no Programa; Pagamento de Benefícios; Composição de Valores; Revisão Cadastral; Administração de Benefícios); Condicionalidades (Painel de Indicadores de Condicionalidades do Programa Bolsa Família; Condicionalidades de Educação; Condicionalidades de Saúde; Condicionalidades de Assistência Social; Efeitos de descumprimento; Recursos On-line; Ações Integradas; Acompanhamento Familiar); Gestão descentralizada (Gestão Federal; Gestão Estadual; Gestão Municipal); Controle Social (Atribuições do Poder Público; Atribuições da ICS; Funcionamento da ICS; Legislação); Fiscalização; LEI No 10.836, DE 9 DE JANEIRO DE 2004 (Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências.); DECRETO Nº 5.209 DE 17 DE SETEMBRO DE 2004 (Regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências.).</p> <p><b>II – LÍNGUA PORTUGUESA</b> Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.</p> <p><b>III – RACIOCÍNIO LÓGICO</b> Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.</p>	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

CARGOS	Professor de Educação Física
<p><b>I – CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS</b> Estrutura Educacional Brasileira (Constituição da República Federativa do Brasil 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9398/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental); Fundamentos Pedagógicos (Escolas pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora); Teorias pedagógicas da educação (Comportamentalismo, cognitivismo, construtivismo, sócio-interacionismo); Diferentes concepções sobre educação (Piaget, Freinet, Emília Ferreiro, Montessori, Dewey, Carl Rogers, Paulo Freire, Vigotsky, Freud, Gardner, Henry Wallon, Phillippe Perrenoud, César Coll, Skinner, Anísio Teixeira e outros); Psicologia do desenvolvimento; Avaliação da aprendizagem; Práticas docentes; Metodologias e estratégias de ensino; Políticas Públicas Educacionais no Brasil.</p> <p><b>II – LÍNGUA PORTUGUESA</b> Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.</p> <p><b>III – RACIOCÍNIO LÓGICO</b> Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.</p>	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

<b>CARGOS</b>	<b>Agente Comunitário de Saúde</b> <b>Agente controlador de endemias</b> <b>Auxiliar de Enfermagem</b> <b>Auxiliar de Saúde Bucal</b> <b>Enfermeiro Hospital</b> <b>Enfermeiro PSF</b> <b>Farmacêutico</b> <b>Farmacêutico/Bioquímico</b> <b>Fisioterapeuta</b> <b>Fonoaudiólogo</b> <b>Nutricionista</b> <b>Técnico de Enfermagem Hospital</b> <b>Técnico de Enfermagem PSF</b> <b>Técnico em Farmácia</b> <b>Técnico em Radiologia</b>
<b>I – SAÚDE PÚBLICA</b> Conceitos básicos, história e fundamentos em epidemiologia; O papel da Saúde Pública no perfil de morbi-mortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes; Sistema Único de Saúde; Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil; Doenças crônicas não transmissíveis no Brasil; Doenças infecciosas e parasitárias: controle, tratamento e educação para a saúde; Vigilância, prevenção e controle das DST e HIV/AIDS; Vigilância, prevenção e controle das hepatites virais.	
<b>II – LÍNGUA PORTUGUESA</b> Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.	
<b>III – RACIOCÍNIO LÓGICO</b> Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## = ANEXO III = = ATRIBUIÇÕES =

### **CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Administrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; Fazer curativos quando necessário; Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; Esterilizar os materiais; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AGENTE CONTROLADOR DE ENDEMIAS

### ATRIBUIÇÕES

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ATRIBUIÇÕES

Prestar assistência social às comunidades procurando observar as suas carências. Orientar a comunidade no sentido de como sanar suas necessidades, articular e buscar a participação de diversos setores da sociedade visando o amparo dos desempregados, idosos, portadores de deficiência e demais setores carentes da sociedade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, arquivamento de documentos e fichas, atendimento a telefone e fax, xerox, datilografia, conforme processos e rotinas administrativas pré-estabelecidas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II ATRIBUIÇÕES

Execução das tarefas constantes dos planos básicos de ação das diversas unidades de acordo com os fluxogramas, organogramas e demais esquemas de informações dos sistemas; promover a escrituração de livros e fichas, redigir e datilografar as correspondências internas e externas, organizar os arquivos, atender ao público orientando sobre as normas municipais e procedimentos adequados ao atendimento das solicitações





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III ATRIBUIÇÕES

Supervisionar unidades da administração pública municipal, procedendo a pesquisas e planejamentos referentes à administração de pessoal, material, apresentando soluções para situações novas a fim de contribuir para a implementação dos regulamentos e normas municipais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM ATRIBUIÇÕES

Prestar cuidados de enfermagem, executando tarefas de apoio, como a lavagem e esterilização, preparo de cirurgias, conferência do material e medicamentos utilizados, arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros que facilitem as tarefas dos demais membros da equipe de saúde.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ATRIBUIÇÕES

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I – SERVIÇO BRAÇAL ATRIBUIÇÕES

Atividades relacionadas à execução, sob orientação, de trabalhos operacionais simples em serviços de infraestrutura como: limpeza, economato, construção e conservação de estradas e edifícios, transportes, oficinas, agropecuária e outros.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I – SERVIÇOS DE LIMPEZA (FAXINEIRAS E AFINS) ATRIBUIÇÕES

Atividades relacionadas à execução, sob orientação, de trabalhos operacionais simples em serviços de infraestrutura como: limpeza, economato, construção e conservação de estradas e edifícios, transportes, oficinas, agropecuária e outros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III – ELETRICISTA ATRIBUIÇÕES

Atividade relacionadas à execução de serviços especializados. Sob orientação, nas áreas de mecânica, eletricidade, lanternagem, soldador, pedreiro, operador da vaca mecânica e outros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS IV – PEDREIRO ATRIBUIÇÕES

Atividade relacionadas à execução de serviços especializados. Sob orientação, nas áreas de mecânica, eletricidade, lanternagem, edificações, serviços de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, soldador, jardineiro e outro; inclusive com responsabilização pelos instrumentos utilizados e buscando o melhor aproveitamento dos insumos e materiais aplicáveis ao serviço.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: ENFERMEIRO HOSPITAL

### ATRIBUIÇÕES

Responsável pelo acompanhamento, preparação e auxílio nos procedimentos médicos, pelo tratamento e medicação dos pacientes internados, supervisão e orientação dos trabalhos dos auxiliares e técnicos de enfermagem e desenvolvimento das demais atividades inerentes à profissão.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: ENFERMEIRO PSF

### ATRIBUIÇÕES

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.º 195, de 18/02/97, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## **CARGO: FARMACÊUTICO** **ATRIBUIÇÕES**

Participar da elaboração da Política de Medicamentos e de AF do Município em concordância com a PMS e com a PNM; Organizar e estruturar os serviços de AF nos três níveis de atenção à saúde no âmbito local e regional; Assessorar as atividades de seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Coordenar as atividades de gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Estruturar a farmácia do Município e registrá-la no CRF da jurisdição, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes; Articular a integração com outros serviços e programas oferecidos; Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação, de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, Saúde do Trabalhador e plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Gerenciar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no Município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis; Elaborar cronograma de atividades da AF; Definir parâmetros e/ou instrumentos de controle e avaliação de resultados; Estabelecer indicadores de desempenho para o serviço e para equipe; Desenvolver sistema de informação eficiente e eficaz para o gerenciamento das ações; Implantar sistema de qualidade, que possibilite a melhoria dos serviços; Elaborar manual de normas e procedimentos operacionais para padronizar as atividades e as condutas; Elaborar plano de trabalho, com definição clara de objetivos, metas, prazo de execução, responsáveis, motivando a equipe; Realizar oficinas com a equipe de trabalho, Responder técnica e legalmente pela farmácia REGISTRADA no CRF da jurisdição; Promover ações educativas para prescritores, usuários, gestores e profissionais da saúde em relação a medicamentos; Elaborar material técnico, informativo e educativo, incentivando o uso racional de medicamentos; Notificar desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos aos profissionais de saúde e órgãos competentes; Avaliar as prescrições quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, a fim de orientar o paciente quanto ao uso e Armazenamento corretos dos medicamentos; Manter os medicamentos sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos mesmos conforme Portaria 344/98; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Realizar pesquisas na área de atuação, visando divulgar e contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológica e sanitária; Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas da Unidade de Saúde, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros; Colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docentes-assistenciais; Emitir e apresentar oficialmente relatórios com as necessidades do local de trabalho – físicas, estruturais administrativas, de recursos humanos, etc. – ao Gestor dos Serviços. \*A exigência integral do farmacêutico como diretor técnico pelas farmácias e distribuidoras de medicamentos municipais e estaduais “governamentais” está prevista na Lei 5991/73 e nas pactuações assinadas pelos gestores ao assumirem a responsabilidade sobre o gerenciamento da AF\*.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO ATRIBUIÇÕES

Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregue à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: FAXINEIRA

### ATRIBUIÇÕES

Responsável pela limpeza dos diversos cômodos, móveis, sanitários, edifícios da municipalidade, com especial atenção à preservação dos mesmos, comunicando aos superiores os eventuais problemas surgidos tendo em vista a sua adequada manutenção. Responsável pela limpeza das vias públicas, recolhimento do lixo embalado nas portas das residências.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: FISIOTERAPEUTA

### ATRIBUIÇÕES

Executar sessões de fisioterapia em pacientes do sistema único de saúde, prescrever tratamento terapêutico a acidentados, portadores de deficiência física e demais pessoas que deles necessitem, atendidas as exigências e especificações técnicas da CREFITO.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: FONOAUDIÓLOGO

### ATRIBUIÇÕES

Efetuar exames, emitir diagnósticos, acompanhar o tratamento dos pacientes aplicando os métodos específicos para promover a saúde, bem estar e a evolução do quadro clínico de cada paciente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: MOTORISTA

### ATRIBUIÇÕES

Dirigir os veículos motorizados em geral, especializados no transporte de enfermos (ambulâncias), executar pequenos serviços de mecânica e tarefas afins no veículo de sua responsabilidade, providenciar carga e descarga de mercadorias transportadas e zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos veículos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: NUTRICIONISTA ATRIBUIÇÕES

Promover programa de educação alimentar, planejar cardápios de acordo com a necessidade local, planejar, coordenar e supervisionar a seleção, compra e armazenamento dos alimentos, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custos das refeições e desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS I ATRIBUIÇÕES

Operar máquinas pesadas do tipo "carregadeira" e assemelhadas, promovendo a sua manutenção, abastecimento, lubrificação e executando pequenos reparos para assegurar o seu bom funcionamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos profissionais contratados serão o pleno atendimento das ações do Programa Andrelândia Saudável, devendo desempenhar as funções estabelecidas pelo regulamento do das Ações Saúde na Praça e Vigilância em Saúde e cumprir fielmente as metas e diretrizes traçadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: PSICÓLOGO

### ATRIBUIÇÕES

Executar o atendimento psicológico necessários ao atendimento dos usuários do PAIF.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: PSICÓLOGO CLÍNICO

### ATRIBUIÇÕES

Executar o atendimento psicológico necessários ao atendimento dos usuários do serviço público local.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM HOSPITAL ATRIBUIÇÕES

Auxiliar o enfermeiro no tratamento dos pacientes e acompanhamento de procedimentos médicos ou de enfermagem.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF ATRIBUIÇÕES

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA ATRIBUIÇÕES

Devera auxiliar o farmacêutico nas atividades de gerenciamento dos medicamentos e insumos para saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Auxiliar o farmacêutico nas atividades que o conselho de farmácia permitir; Cumprir e determinar o cumprimento da legislação referente ao seu setor; Reunir-se periodicamente com outros profissionais da saúde para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do seu setor; Zelar pelo patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança; Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.682.930/0001-38

## CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA ATRIBUIÇÕES

Efetuar exames de Raios-X obedecendo sempre às requisições dos médicos fisioterapeutas, dentistas e demais profissionais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

**= ANEXO IV =**  
**= CRONOGRAMA PREVISTO =**

<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
02 de março de 2017	Publicação do Edital
06 a 10 de março	Período de inscrições e entrega de títulos
15 de março	Divulgação dos locais de prova
19 de março	Aplicação das Provas Objetivas e divulgação dos gabaritos
20 e 21 de março	Prazo de recursos quanto ao gabarito e questões de provas.
24 de março	Divulgação do Resultado das provas.
27 e 28 de março	Prazo de recursos quanto ao resultado.
29 de março	Divulgação do Resultado Final.

